02002630603020024

3855

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 263

6 Μαρτίου 2002

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 228737

Έγκριση Κανονισμού Κατάστασης Προσωπικού του Οργανισμού Πιστοποίησης και Επίβλεψης Γεωργικών Προϊόντων (Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.)- Ν.Π.Ι.Δ.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137Α΄/85) όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 27 Ν. 2081/92 και όπως αυτές αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 1 παρ. 2α Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 137Α΄/97).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 30 μέχρι και 44 του Κεφ. Γ του Ν. 2637/98 «Σύσταση Οργανισμού Πιστοποίησης και Επίβλεψης Γεωργικών Προϊόντων».

3. Τις διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα».

4. Την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ. 1/2/22875/2001 Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (ΦΕΚ/Β΄/1480).

5. Την αριθμ. 1100383/1330/Α0006/2001 Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Υφυπουργού Οικονομικών» (ΦΕΚ/Β΄/1485).

6. Την υπ' αριθμ. 4/34η/15.5.2001 απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.

7. Το ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Οργανισμού Πιστοποίησης και Επίβλεψης Γεωργικών Προϊόντων (Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.) Ν.Π.Ι.Δ. το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προβλεφθεί και η οποία θα καλυφθεί από τις σχετικές πιστώσεις που έχουν εγγραφεί στον προϋπολογισμό του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. οικονομικού έτους 2001, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Κατάστασης Προσωπικού του Οργανισμού Πιστοποίησης και Επίβλεψης Γεωργικών Προϊόντων (Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.) - Ν.Π.Ι.Δ. ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1
Έκταση εφαρμογής

Στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού υπάγεται το τακτικό προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. και εφόσον συμβιβάζεται με τα καθήκοντα που ασκεί το προσωπικό που προσλαμβάνεται με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου και το προσωπικό του άρθρου 22 του Ν. 2190/1994.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Άρθρο 2
Ιθαγένεια

1. Σε θέσεις τακτικού προσωπικού προσλαμβάνονται μόνο Έλληνες και Ελληνίδες πολίτες.

2. Οι πολίτες των κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής 'Ενωσης επιτρέπεται να προσλαμβάνονται σε θέσεις οι οποίες δεν εμπίπτουν στην εξαίρεση της παρ. 4 του άρθρου 48 Συνθ. Ε.Κ., σύμφωνα με τα προβλεπόμενα γι' αυτούς σε ειδικό νόμο.

3. Όσοι αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση, δεν μπορούν να προσληφθούν ως υπάλληλοι πριν από τη συμπλήρωση ενός (1) έτους από την απόκτησή της.

Άρθρο 3
Μη εκπλήρωση στρατιωτικών υποχρεώσεων

Δεν προσλαμβάνονται σε θέσεις τακτικού προσωπικού:

α. όσοι δεν έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή δεν έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές,

β. όσοι έχουν αναγνωρισθεί ως αντιρρησίες συνείδησης και δεν έχουν εκπληρώσει, σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις της στρατολογικής νομοθεσίας, άοπλη θητεία ή εναλλακτική πολιτική κοινωνική υπηρεσία.

Άρθρο 4
Ηλικία πρόσληψης

1. Τα κατώτατα και ανώτατα όρια ηλικίας πρόσληψης, κατά κατηγορία, ορίζονται ως ακολούθως:

Για την κατηγορία Π.Ε. και Τ.Ε. κατώτατο όριο ορίζεται το 21ο έτος της ηλικίας και ανώτατο το 40ο. Για την κατηγορία Δ.Ε. κατώτατο όριο ορίζεται το 21ο και ανώτατο το 35ο. Για την κατηγορία Υ.Ε. κατώτατο όριο ορίζεται το 20ο και ανώτατο το 30ο.

2. Για τους άγαμους ή χήρους ή διαζευγμένους γονείς που έχουν την επιμέλεια τέκνου, το ανώτατο όριο ηλικίας πρόσληψης αυξάνεται κατά ένα έτος για κάθε τέκνο και μέχρι δύο τέκνα.

3. Για τη συμπλήρωση των προβλεπόμενων από την παρ. 1 κατώτατων και ανώτατων ορίων ηλικίας για πρόσληψη, ως ημέρα γέννησης θεωρείται η 1η Ιανουαρίου του έτους γέννησης για το κατώτατο όριο και η 31η Δεκεμβρίου του αντίστοιχου έτους για το ανώτατο.

4. Η ηλικία αποδεικνύεται από το δελτίο αστυνομικής ταυτότητας και, σε περίπτωση αμφισβήτησης, από τη ληξιαρχική πράξη γέννησης που έχει συνταχθεί εντός ενενήντα (90) ημερών από τη γέννηση. Αν δεν υπάρχει τέτοια πράξη, η ηλικία αποδεικνύεται από τα μητρώα αρρένων για τους άνδρες και από το γενικό μητρώο δημοτών (δημοτολόγιο) για τις γυναίκες.

5. Εάν υπάρχουν περισσότερες εγγραφές στο οικείο μητρώο, επικρατεί η πρώτη εγγραφή.

6. Βεβαίωση της ηλικίας ή διόρθωση της εγγραφής με οποιονδήποτε άλλο τρόπο ουδέποτε λαμβάνεται υπόψη.

Άρθρο 5

Υγεία

1. Σε θέσεις τακτικού προσωπικού προσλαμβάνονται όσοι έχουν την υγεία και την αρτιμέλεια που τους επιτρέπουν την εκτέλεση των καθηκόντων της αντίστοιχης θέσης, με την επιφύλαξη των διατάξεων για τα άτομα με ειδικές ανάγκες.

2. Η υγεία και η αρτιμέλεια των υποψήφιων υπαλλήλων πιστοποιούνται από τις αρμόδιες υγειονομικές επιτροπές, με βάση παραπεμπτικό έγγραφο στο οποίο περιγράφονται, από την υπηρεσία, σε γενικές γραμμές τα καθήκοντα της θέσης που πρόκειται να καταληφθεί.

Άρθρο 6

Ποινική καταδίκη, στερητική ή επικουρική δικαστική συμπαράσταση

1. Δεν προσλαμβάνονται ως τακτικό προσωπικό:

α. Όσοι καταδικάσθηκαν για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμηση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.

β. Οι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της περίπτωσης α., έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί.

γ. Όσοι, λόγω καταδίκης, έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.

δ. Όσοι τελούν είτε υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) είτε υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) είτε υπό συνδυασμό των δύο προηγουμένων.

2. Η απονομή χάριτος δεν αίρει την ανικανότητα για πρόσληψη, εφόσον δεν εκδοθεί το κατά το άρθρο 47 παρ. 1 του Συντάγματος διάταγμα που αίρει το σχετικό κώλυμα.

Άρθρο 7

Απόλυση από άλλη θέση για πειθαρχικούς λόγους

Δεν προσλαμβάνονται ως τακτικό προσωπικό όσοι απολύθηκαν από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α. ή άλλου νομικού προσώπου του δημόσιου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζομένου, αν δεν παρέλθει πενταετία από την απόλυση.

Άρθρο 8

Χρόνος συνδρομής προϋποθέσεων πρόσληψης

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν τα προσόντα της πρόσληψης τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων όσο και κατά το χρόνο της πρόσληψης. Το ανώτατο όριο της ηλικίας πρόσληψης πρέπει να συντρέχει κατά το πρώτο, σύμφωνα με τα ανωτέρω, χρονικό σημείο.

2. Οι διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του παρόντος άρθρου ισχύουν και για τα κωλύματα πρόσληψης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΠΛΗΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ - ΠΡΟΣΛΗΨΗ

Άρθρο 9

Τρόπος πλήρωσης θέσεων

Οι οργανικές θέσεις του τακτικού προσωπικού πληρώνονται κατά τη διαδικασία των διατάξεων του Ν. 2190/1994, όπως κάθε φορά ισχύουν.

Άρθρο 10

Υποχρέωση πρόσληψης - Απόφαση πρόσληψης

1. Οι επιτυχόντες που περιλαμβάνονται στον πίνακα προσληπτέων προσλαμβάνονται μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών και το αργότερο εντός τεσσάρων (4) μηνών από την έκδοση των πινάκων προσληπτέων.

2. Το τακτικό προσωπικό προσλαμβάνεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

Άρθρο 11

Κοινοποίηση πρόσληψης

1. Η κοινοποίηση της πρόσληψης στο προσλαμβανόμενο γίνεται με έγγραφο της αρμόδιας Διεύθυνσης, στο οποίο αναγράφεται ο αριθμός της απόφασης και επιδίδεται επί αποδείξει στην κατοικία του είτε στον ίδιο είτε σε πρόσωπο που συνοικεί με αυτόν. Με το έγγραφο αυτό τάσσεται και εύλογη προθεσμία τριάντα (30), το πολύ, ημερών για ανάληψη υπηρεσίας του προσλαμβανόμενου. Αν δεν καθορίζεται τέτοια προθεσμία, θεωρείται ότι έχει ταχθεί προθεσμία τριάντα (30) ημερών. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί έως έξι (6) μήνες, μόνο μία φορά, για εξαιρετικούς λόγους.

2. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία της παρ. 1, η απόφαση πρόσληψης θεωρείται ότι έχει κοινοποιηθεί την τριακοστή ημέρα από την έκδοση και από την ημέρα αυτή αρχίζει η προθεσμία για ανάληψη υπηρεσίας του προσλαμβανόμενου.

Άρθρο 12

Κατάρτιση σύμβασης εργασίας - Ανάληψη υπηρεσίας

1. Η σύμβαση εργασίας καταρτίζεται με την πρόσληψη και την ανάληψη υπηρεσίας.

1. Η ανάληψη υπηρεσίας πιστοποιείται με έκθεση, που υπογράφεται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας και τον υπάλληλο. Η έκθεση φέρει αριθμό πρωτοκόλλου της χρονολογίας ανάληψης καθηκόντων.

Άρθρο 13

Ανάκληση πρόσληψης

1. Η απόφαση πρόσληψης ανακαλείται, εάν ο προσληφθείς δεν αποδέχθηκε την πρόσληψη ρητά ή σιωπηρά παραμελώντας τις προθεσμίες του άρθρου 11 του παρόντος Κανονισμού.

2. Η απόφαση πρόσληψης, που έγινε κατά παράβαση νόμου, ανακαλείται εντός διετίας από την έκδοσή της. Μετά την παρέλευση της προθεσμίας αυτής η απόφαση πρόσληψης ανακαλείται, εάν αυτός που προσλήφθηκε προκάλεσε δολίως ή υποβοήθησε την παρανομία ή εάν η πρόσληψή του έγινε κατά παράβαση των άρθρων 2 και 6 του παρόντος Κανονισμού.

3. Ο υπάλληλος, του οποίου η απόφαση πρόσληψης ανακλήθηκε κατά την προηγούμενη παράγραφο, υπέχει τις ευθύνες των υπαλλήλων για το χρόνο κατά τον οποίο άσκησε τα καθήκοντά του και οι πράξεις του είναι έγκυρες.

4. Οι διατάξεις της παρ. 2 για απαγόρευση ανάκλησης της απόφασης πρόσληψης μετά την πάροδο διετίας δεν εφαρμόζονται, όταν η απόφαση πρόσληψης ακυρώνεται δικαστικώς.

Άρθρο 14

Προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου

1. Το προσωπικό μητρώο συγκροτείται μετά την πρόσληψη του υπαλλήλου και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία τα οποία προσδιορίζουν την ατομική, οικογενειακή, περιουσιακή και υπηρεσιακή του κατάσταση σύμφωνα με την επόμενη παράγραφο.

2. Ειδικότερα το προσωπικό μητρώο περιλαμβάνει:

α. Τα στοιχεία της ταυτότητας του υπαλλήλου, τα στοιχεία συζύγου και των παιδιών του, καθώς και τα περιουσιακά στοιχεία του ίδιου, συζύγου και παιδιών του, εφόσον συνοικούν με αυτόν. Τα στοιχεία αυτά υποβάλλονται από τον υπάλληλο κατά το διορισμό του με υπεύθυνη δήλωση στην υπηρεσία του. Με τον ίδιο τρόπο δηλώνεται υποχρεωτικά κάθε ουσιώδης μεταβολή των στοιχείων αυτών.

β. Τους τίτλους σπουδών ή άλλα τυπικά προσόντα.

γ. Αποφάσεις, έγγραφα ή άλλα στοιχεία που αναφέρονται στην υπηρεσιακή γενικά κατάσταση και δραστηριότητα του υπαλλήλου, στα οποία συμπεριλαμβάνονται και οι εκθέσεις αξιολόγησης των ουσιαστικών προσόντων.

δ. Κάθε άλλο στοιχείο που ο υπάλληλος καταθέτει ο ίδιος στην υπηρεσία του ζητώντας να περιληφθεί στο προσωπικό μητρώο του, εφόσον σχετίζεται με την υπηρεσιακή του κατάσταση ή είναι πρόσφορο για την αξιολόγησή του. Κάθε υπάλληλος δικαιούται να λάβει γνώση του προσωπικού μητρώου του.

3. Η αρμόδια υπηρεσία προσωπικού υποχρεούται να τηρεί, να φυλάσσει και να ενημερώνει το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου, σύμφωνα με τις διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων. Η παράλειψη των υπόχρεων για εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου συνιστά το παράπτωμα του εδαφίου στ' της παρ. 1 του άρθρου 73.

4. Η αρμόδια υπηρεσία, σε περίπτωση μετάθεσης του υπαλλήλου, συγκροτεί βοηθητικό προσωπικό μητρώο με τα απαραίτητα στοιχεία, το οποίο τον συνοδεύει.

5. Τα αναγκαία στοιχεία του προσωπικού μητρώου τίθενται υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και κάθε άλλου αρμόδιου οργάνου για τη διενέργεια των μεταβολών της υπηρεσιακής κατάστασης του υπαλλήλου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Άρθρο 15

Νομιμότητα υπηρεσιακών ενεργειών

1. Ο υπάλληλος είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των καθηκόντων του και τη νομιμότητα των υπηρεσιακών του ενεργειών.

2. Ο υπάλληλος οφείλει να υπακούει στις διαταγές των προϊσταμένων του. Όταν όμως εκτελεί διαταγή, την οποία θεωρεί παράνομη, οφείλει, πριν την εκτελέσει, να αναφέρει εγγράφως την αντίθετη γνώμη του και να εκτελέσει τη διαταγή χωρίς υπαίτια καθυστέρηση. Η διαταγή δεν προσκτάται νομιμότητα εκ του ότι ο υπάλληλος οφείλει να υπακούσει σε αυτήν.

3. Αν η διαταγή είναι προδήλως παράνομη, ο υπάλληλος οφείλει να μην την εκτελέσει και να το αναφέρει χωρίς αναβολή. Όταν σε διαταγή, η οποία προδήλως αντίκειται σε διατάξεις νόμων ή κανονισμών, διατυπώνονται επείγοντες και εξαιρετικοί λόγοι γενικότερου συμφέροντος ή όταν, ύστερα από άρνηση υπακοής σε πρώτη διαταγή που προδήλως αντίκειται σε τέτοιες διατάξεις, ακολουθήσει δεύτερη διαταγή που εκθέτει επείγοντες και εξαιρετικούς λόγους γενικότερου συμφέροντος, ο υπάλληλος οφείλει να εκτελέσει τη διαταγή και να αναφέρει συγχρόνως στην προϊσταμένη αρχή εκείνου που τον διέταξε. Εφόσον εκείνος που διέταξε είναι το Διοικητικό Συμβούλιο ή ο Διευθύνων Σύμβουλος, η αναφορά υποβάλλεται στον Υπουργό Γεωργίας.

4. Αν ο υπάλληλος έχει αντίθετη γνώμη για εντελλόμενη ενέργεια, για την οποία είναι αναγκαία η προσυπογραφή ή η θεώρησή του, οφείλει να τη διατυπώσει εγγράφως για να απαλλαγεί από την ευθύνη. Εάν παραλείπει την προσυπογραφή ή θεώρηση, θεωρείται ότι προσυπέγραψε ή θεώρησε.

5. Οι προϊστάμενοι όλων των βαθμίδων οφείλουν να προσυπογράφουν τα έγγραφα που ανήκουν στην αρμοδιότητά τους και εκδίδονται με την υπογραφή του προϊσταμένου τους. Αν διαφωνούν, οφείλουν να διατυπώσουν εγγράφως τις τυχόν αντιρρήσεις τους. Αν παραλείψουν να προσυπογράψουν το έγγραφο, θεωρείται ότι το προσυπέγραψαν.

6. Ο υπάλληλος δεν έχει το δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη, με κάθε μέσο, εγγράφου για θέμα της αρμοδιότητάς του, εφόσον διαταχθεί γι' αυτό από οποιονδήποτε από τους προϊσταμένους του. Αν διαφωνεί με το περιεχόμενο του εγγράφου, εφαρμόζεται η παρ. 4 του παρόντος.

Άρθρο 16

Εχεμύθεια

1. Ο υπάλληλος οφείλει να τηρεί εχεμύθεια για θέματα που χαρακτηρίζονται ως απόρρητα από τις κείμενες διατάξεις. Οφείλει επίσης να τηρεί εχεμύθεια σε κάθε περίπτωση

που αυτό επιβάλλεται από την κοινή πείρα και λογική, για γεγονότα ή πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή επ' ευκαιρία αυτών.

2. Η υποχρέωση εχεμύθειας δεν αντιτάσσεται στις περιπτώσεις που προβλέπεται δικαίωμα των πολιτών να λαμβάνουν γνώση των διοικητικών εγγράφων.

3. Μαρτυρία ή πραγματογνωμοσύνη για θέματα απόρρητα επιτρέπεται μόνο με άδεια του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

Άρθρο 17

Συμπεριφορά υπαλλήλου

1. Ο υπάλληλος οφείλει να συμπεριφέρεται εντός και εκτός της υπηρεσίας κατά τρόπο ώστε να καθίσταται άξιος της κοινής εμπιστοσύνης.

2. Ο υπάλληλος οφείλει κατά την άσκηση των καθηκόντων του να συμπεριφέρεται με ευπρέπεια στους διοικούμενους και να τους εξυπηρετεί κατά τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

3. Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ο υπάλληλος δεν επιτρέπεται να κάνει διακρίσεις σε όφελος ή σε βάρος των πολιτών, εξαιτίας των πολιτικών, των φιλοσοφικών ή των θρησκευτικών τους πεποιθήσεων.

Άρθρο 18

Περιουσιακή κατάσταση

1. Ο υπάλληλος υποχρεούται να δηλώσει εγγράφως, κατά το διορισμό του, την περιουσιακή κατάσταση του ίδιου, συζύγου και παιδιών του, εφόσον συνοικούν με αυτόν, καθώς και κάθε μεταγενέστερη ουσιώδη μεταβολή της. Οι υπάλληλοι, εντός τριών (3) μηνών από την τέλεση γάμου, υποχρεούνται να δηλώσουν την περιουσιακή κατάσταση των συζύγων τους. Οποιαδήποτε αγορά κινητών σημαντικής αξίας ή ακινήτων, από τον υπάλληλο ή τα πρόσωπα του πρώτου εδαφίου, αιτιολογείται υποχρεωτικά με την υποβαλλόμενη δήλωση. Αν για την αγορά αυτή ο υπάλληλος επικαλείται οικονομική ενίσχυση προσώπων άλλων από τα οριζόμενα στο πρώτο εδάφιο, οφείλει να δηλώσει και την περιουσιακή κατάσταση αυτών.

2. Κάθε πέντε (5) χρόνια η αρμόδια υπηρεσία προσωπικού υποχρεούται να ζητεί από τους υπαλλήλους να υποβάλουν υπεύθυνη δήλωση για την ουσιώδη μεταβολή ή μη της περιουσιακής τους κατάστασης. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στις ανωτέρω δηλώσεις αποτελούν υποχρεωτικά αντικείμενο επεξεργασίας.

3. Αν η μεταβολή της περιουσιακής κατάστασης του υπαλλήλου είναι δυσανάλογη προς τις αποδοχές και την εν γένει οικονομική του κατάσταση, η αρμόδια υπηρεσία υποχρεούται να ενεργήσει έρευνα για την προέλευση των πόρων του υπαλλήλου. Αν μετά την έρευνα αυτή προκύψουν σοβαρές ενδείξεις ότι ο υπάλληλος απέκτησε τους πόρους αυτούς κατά τρόπο που συνιστά ποινικό αδίκημα ή πειθαρχικό παράπτωμα, ο Διευθύνων Σύμβουλος του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για την ποινική ή πειθαρχική δίωξη αυτού.

Άρθρο 19

Χρόνος παροχής εργασίας

1. Ο υπάλληλος παρέχει την εργασία του μέσα στον οριζόμενο από τις κείμενες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας χρόνο.

2. Εφόσον έκτακτες και εξαιρετικές υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, ο υπάλληλος οφείλει να εργαστεί και πέρα από το χρόνο εργασίας ή σε μη εργάσιμες ημέρες. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται στον υπάλληλο αποζημίωση σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

3. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., καθορίζονται η έναρξη και η λήξη του ωραρίου εργασίας, το οποίο είναι συνεχές και οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν με ακρίβεια.

4. Ημέρες αργίας και ημιαργίας είναι εκείνες που ορίζονται για τις δημόσιες υπηρεσίες. Ημέρες τοπικής αργίας είναι εκείνες που ορίζονται για τις δημόσιες υπηρεσίες της έδρας των υπηρεσιών του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

Άρθρο 20

Καθήκοντα υπαλλήλου

1. Ο υπάλληλος εκτελεί τα καθήκοντα του κλάδου ή της ειδικότητάς του.

2. Σε περιπτώσεις επιτακτικής υπηρεσιακής ανάγκης που δεν μπορεί να καλυφθεί με άλλο τρόπο, επιτρέπεται να ανατίθενται στον υπάλληλο καθήκοντα άλλου κλάδου ή ειδικότητας. Σε όμοιες περιπτώσεις επιτρέπεται να ανατίθενται στον υπάλληλο εργασίες συναφείς με την ειδικότητα ή τα καθήκοντά του ή για τις οποίες έχει την απαιτούμενη εμπειρία ή ειδίκευση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ - ΚΩΛΥΜΑΤΑ - ΑΣΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

Άρθρο 21

'Ασκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή

1. Μετά από άδεια ο υπάλληλος μπορεί να ασκεί ιδιωτικό έργο ή εργασία με αμοιβή, εφόσον συμβιβάζεται με τα καθήκοντα της θέσης του και δεν παρεμποδίζει την ομαλή εκτέλεση της υπηρεσίας του.

2. Η άδεια χορηγείται για συγκεκριμένο έργο ή εργασία μετά από σύμφωνη αιτιολογημένη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου και μπορεί να ανακαλείται με τον ίδιο τρόπο. Η άδεια στους υπαλλήλους του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. χορηγείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

3. Δεν επιτρέπεται στον υπάλληλο η κατ' επάγγελμα άσκηση εμπορίας.

4. Ειδικές απαγορευτικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Άρθρο 22

Συμμετοχή σε εταιρείες

1. Ο υπάλληλος υποχρεούται να δηλώνει στην υπηρεσία του τη συμμετοχή του σε Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου οποιασδήποτε μορφής, εκτός των σωματείων και των κοινωφελών Ιδρυμάτων.

2. Απαγορεύεται ο υπάλληλος να μετέχει σε οποιαδήποτε εμπορική εταιρεία προσωπική, περιορισμένης ευθύνης ή κοινοπραξία ή να είναι Διευθύνων ή Εντεταλμένος Σύμβουλος ανωνύμου εταιρείας ή διαχειριστής οποιασδήποτε εμπορικής εταιρείας. Μετά από άδεια ο υπάλληλος μπορεί να μετέχει στη διοίκηση ανωνύμου εταιρείας ή γεωργικού συνεταιρισμού. Η άδεια χορηγείται με τις προϋποθέσεις και τη διαδικασία των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 21.

3. Απαγορεύεται η απόκτηση από υπάλληλο, σύζυγό

του ή ανήλικα τέκνα τους μετοχών ανωνύμων εταιρειών που υπάγονται στον έλεγχο του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. Ο υπάλληλος που κατά την πρόσληψή του ο ίδιος, ο ή η σύζυγός του ή τα ανήλικα τέκνα του κατέχουν μετοχές ανωνύμων εταιρειών οι οποίες εμπίπτουν στην απαγόρευση του προηγούμενου εδαφίου ή τις αποκτά κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του, λόγω κληρονομιάς, υποχρεούται να υποβάλει σχετική δήλωση στην υπηρεσία του και εντός ενός έτους να τις μεταβιβάσει. Κατά το διάστημα που μεσολαβεί μέχρι τη μεταβίβαση των μετοχών ο υπάλληλος εμπίπτει στο κώλυμα συμφέροντος του άρθρου 24.

4. Επιτρέπεται η συμμετοχή υπαλλήλων με την υπηρεσιακή τους ιδιότητα σε συνεταιρισμούς ή στη διοίκηση ανωνύμων εταιρειών ή εταιρειών περιορισμένης ευθύνης, οι οποίες ελέγχονται από το Δημόσιο, τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, τους Ο.Τ.Α. και τις δημόσιες επιχειρήσεις, όταν προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 23

Κατοχή δεύτερης θέσης

1. Ο Ν. 1256/82 ως προς την κατοχή δεύτερης θέσης ισχύει για το τακτικό προσωπικό του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

Άρθρο 24

Κώλυμα συμφέροντος

1. Ο υπάλληλος δεν επιτρέπεται είτε ατομικώς είτε ως μέλος συλλογικού οργάνου να αναλαμβάνει την επίλυση ζητήματος ή να συμπράττει στην έκδοση πράξεων, εάν ο ίδιος ή σύζυγός του ή συγγενής του εξ αίματος ή εξ αγχιστείας έως και τον τρίτο βαθμό ή πρόσωπο με το οποίο τελεί σε σχέση ιδιαίτερης φιλίας ή έχθρας έχει πρόδηλο συμφέρον στην έκβαση της υπόθεσης.

2. Η παράβαση της διάταξης της προηγούμενης παραγράφου αποτελεί λόγο ακυρώσεως της σχετικής διοικητικής πράξης.

3. Υπάλληλοι που είναι σύζυγοι ή συγγενείς μεταξύ τους έως και τον τρίτο βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας δεν επιτρέπεται να είναι μέλη του ίδιου συλλογικού οργάνου.

Άρθρο 25

Αστική ευθύνη

1. Ο υπάλληλος ευθύνεται έναντι του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. για κάθε θετική ζημία την οποία προξένησε σε αυτόν από δόλο ή βαρεία αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Ο υπάλληλος ευθύνεται επίσης για την αποζημίωση την οποία κατέβαλε ο Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. σε τρίτους για παράνομες πράξεις ή παραλείψεις του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, εφόσον οφείλονται σε δόλο ή βαριά αμέλεια. Ο υπάλληλος δεν ευθύνεται έναντι των τρίτων για τις ανωτέρω πράξεις ή παραλείψεις του.

2. Αν περισσότεροι υπάλληλοι προξένησαν από κοινού ζημία στον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., ευθύνονται εις ολόκληρον κατά τις διατάξεις του αστικού δικαίου.

3. Η αξίωση του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. για αποζημίωση έναντι των υπαλλήλων του στις περιπτώσεις της παρ. 1 παραγράφεται σε δύο (2) έτη. Στην περίπτωση του πρώτου εδαφίου της παρ. 1, η διετία αρχίζει αφότου επήλθε η ζημία και στην περίπτωση του δεύτερου εδαφίου, αφότου ο Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. κατέβαλε την αποζημίωση.

4. Ειδικές διατάξεις για την προσωπική αστική ευθύνη των υπαλλήλων έναντι των τρίτων διατηρούνται σε ισχύ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Άρθρο 26

Δοκιμαστική υπηρεσία

1. Οι υπάλληλοι του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., που προσλαμβάνονται σε οργανικές θέσεις, διανύουν διετή δοκιμαστική υπηρεσία, κατά τη διάρκεια της οποίας απολύονται για λόγους που ανάγονται στην υπηρεσία τους μόνο μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

2. Οι δόκιμοι υπάλληλοι, κατά τη διάρκεια της δοκιμαστικής υπηρεσίας τους, παρακολουθούν υποχρεωτικά προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης που οργανώνονται από τον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

3. Μέσα σε τρεις (3) μήνες από τη συμπλήρωση της δοκιμαστικής υπηρεσίας, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να αποφασίσει αν ο δόκιμος υπάλληλος είναι κατάλληλος. Για το σκοπό αυτόν συνεκτιμά τα προσόντα του υπαλλήλου, όπως προκύπτουν από την ειδική έκθεση αξιολόγησης και τα λοιπά στοιχεία του προσωπικού του μητρώου, λαμβάνοντας υπόψη την επίδοσή του στο πρόγραμμα εισαγωγικής εκπαίδευσης και την επιμέλεια την οποία επέδειξε σε αυτό.

4. Ο υπάλληλος που κρίνεται κατάλληλος, καθίσταται τακτικός με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Με όμοια απόφαση απολύεται ο υπάλληλος που κρίνεται ακατάλληλος.

5. Κατά της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου για το δόκιμο υπάλληλο, καθώς και κατά της απόφασης απόλυσής του, σύμφωνα με την παρ. 1, επιτρέπεται η άσκηση προσφυγής στα Πολιτικά Δικαστήρια.

Άρθρο 27

Δικαίωμα - Αξίωση μισθού

1. Ο υπάλληλος έχει δικαίωμα σε μισθό. Ο μισθός καθορίζεται σε μηνιαία βάση και έχει σκοπό την αξιοπρεπή διαβίωση του υπαλλήλου.

2. Η αξίωση του υπαλλήλου για το μισθό αρχίζει από την ανάληψη υπηρεσίας.

3. Προκειμένου περί υπαλλήλου, ο οποίος επανέρχεται από την κατάσταση της αργίας στα καθήκοντά του, η αξίωση για πλήρη μισθό αρχίζει από την επανάληψη των καθηκόντων του.

4. Η αξίωση του υπαλλήλου για μισθό παύει με την καταγγελία της σύμβασης εργασίας.

5. Ο μισθός καταβάλλεται στο τέλος κάθε δεκαπενθημέρου.

Άρθρο 28

Πότε δεν οφείλεται μισθός

1. Δεν οφείλεται μισθός, όταν ο υπάλληλος από υπαιτιότητά του δεν παρέσχε υπηρεσία καθόλου ή εν μέρει.

2. Η περικοπή του μισθού στις περιπτώσεις της παρ. 1 ενεργείται με πράξη του αρμόδιου για την εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών οργάνου, το οποίο οφείλει να ειδοποιήσει ο προϊστάμενος της υπηρεσίας προσωπικού ή της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος. Κατά της πράξης αυτής, η οποία κοινοποιείται με απόδειξη στον υπάλληλο, επιτρέπεται προσφυγή στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίη-

ση. Η άσκηση της προσφυγής δεν έχει ανασταλτικό αποτέλεσμα. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφαίνεται οριστικώς.

3. Σε περίπτωση κινήσεως της διαδικασίας απολύσεως του υπαλλήλου λόγω ανίατης ασθένειας καταβάλλεται ο μισθός ενέργειας έως την καταγγελία της σύμβασης εργασίας, όχι όμως πέρα από έξι (6) μήνες από τη λήξη της αναρρωτικής άδειας.

Άρθρο 29

Όροι υγιεινής και ασφάλειας

1. Οι υπάλληλοι έχουν δικαίωμα στη διασφάλιση συνθηκών υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας τους.

2. Για τους όρους υγιεινής και ασφάλειας του χώρου εργασίας των υπαλλήλων και για τον έλεγχο τήρησής τους ισχύουν οι ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 30

Ελευθερία της έκφρασης

1. Η ελευθερία της έκφρασης των πολιτικών, φιλοσοφικών και θρησκευτικών πεποιθήσεων, όπως και των επιστημονικών απόψεων και της υπηρεσιακής κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής, αποτελεί δικαίωμα των υπαλλήλων. Δεν επιτρέπονται διακρίσεις των υπαλλήλων λόγω των πεποιθήσεων ή των απόψεών τους ή της κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής.

2. Η συμμετοχή των υπαλλήλων στην πολιτική ζωή της Χώρας επιτρέπεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 31

Συνδικαλιστική ελευθερία και δικαίωμα απεργίας

1. Η συνδικαλιστική ελευθερία και η ανεμπόδιστη άσκηση των συναφών με αυτή δικαιωμάτων διασφαλίζονται στους υπαλλήλους.

2. Οι υπάλληλοι μπορούν ελεύθερα να ιδρύουν συνδικαλιστικές οργανώσεις, να γίνονται μέλη τους και να ασκούν τα συνδικαλιστικά τους δικαιώματα.

3. Η απεργία αποτελεί δικαίωμα των υπαλλήλων και ασκείται από τις συνδικαλιστικές τους οργανώσεις ως μέσο για τη διαφύλαξη και προαγωγή των οικονομικών, εργασιακών, συνδικαλιστικών, κοινωνικών και ασφαλιστικών συμφερόντων τους και ως εκδήλωση αλληλεγγύης προς άλλους εργαζόμενους για τους αυτούς σκοπούς. Το δικαίωμα της απεργίας ασκείται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου που το ρυθμίζει.

4. Οι συνδικαλιστικές οργανώσεις έχουν δικαίωμα να διαπραγματεύονται με τη Διοίκηση του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. για τους όρους, την αμοιβή και τις συνθήκες εργασίας των μελών τους.

Άρθρο 32

Υπηρεσιακή εκπαίδευση

1. Η υπηρεσιακή εκπαίδευση είναι δικαίωμα του υπαλλήλου. Η εκπαίδευση γίνεται με τη συμμετοχή του υπαλλήλου σε προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, μετεκπαίδευσης και προγράμματα ή κύκλους μεταπτυχιακής εκπαίδευσης. Τα προγράμματα εκτελούνται στην Ελλάδα, ή στο εξωτερικό, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

2. Η εισαγωγική εκπαίδευση είναι υποχρεωτική, γίνεται κατά τη διάρκεια της δοκιμαστικής υπηρεσίας του υπαλλήλου και έχει ως σκοπό την εξοικείωση του υπαλλήλου με τα αντικείμενα του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. και τα καθήκοντά του ως υπαλλήλου γενικότερα.

3. Η υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να μεριμνά για την επιμόρφωση των υπαλλήλων της σε όλη τη διάρκεια της σταδιοδρομίας τους ανεξάρτητα από την κατηγορία, τον κλάδο, την ειδικότητα και το βαθμό τους. Η επιμόρφωση μπορεί να είναι γενική ή να έχει τη μορφή εξειδίκευσης σε αντικείμενα της υπηρεσίας του υπαλλήλου. Η συμμετοχή του υπαλλήλου σε προγράμματα επιμόρφωσης μπορεί να ορίζεται και ως υποχρεωτική.

4. Η μετεκπαίδευση έχει ως σκοπό την απόκτηση από τον υπάλληλο των ειδικών γνώσεων που είναι απαραίτητες για την άσκηση των καθηκόντων του. Γίνεται σε φορείς δημόσιους ή ιδιωτικούς, στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, ιδίως σε Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι.. Η μετεκπαίδευση μπορεί να ορίζεται και ως υποχρεωτική.

5. Η μεταπτυχιακή εκπαίδευση γίνεται με τη συμμετοχή του υπαλλήλου σε προγράμματα ή κύκλους μεταπτυχιακών σπουδών σε αναγνωρισμένα Α.Ε.Ι. του εσωτερικού ή του εξωτερικού. Ως προγράμματα ή κύκλοι μεταπτυχιακών σπουδών νοούνται τα οργανωμένα προγράμματα ή κύκλοι που οδηγούν στη λήψη διδακτορικού διπλώματος, μεταπτυχιακού τίτλου ή πιστοποιητικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ

Άρθρο 33

Μισθολογική εξέλιξη υπαλλήλων

1. Οι τακτικοί υπάλληλοι όλων των κατηγοριών (Π.Ε.,Τ.Ε.,Δ.Ε.,Υ.Ε.) του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. εξελίσσονται σε μισθολογικά κλιμάκια, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 34 του κανονισμού αυτού.

2. Σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο αντιστοιχεί ο ίδιος βασικός μισθός. Οι υπάλληλοι που έχουν το ίδιο μισθολογικό κλιμάκιο δικαιούνται το βασικό μισθό που αντιστοιχεί σ' αυτό, ανεξάρτητα από τον κλάδο στον οποίο ανήκει η θέση τους.

Άρθρο 34

Μισθολογικά κλιμάκια

1. Τα μισθολογικά κλιμάκια (Μ.Κ.) των υπαλλήλων όλων των κατηγοριών (Π.Ε.,Τ.Ε.,Δ.Ε.,Υ.Ε.) ορίζονται σε τριάντα έξι (36) και οι υπάλληλοι της κάθε κατηγορίας εξελίσσονται σε δεκαοχτώ (18) μισθολογικά κλιμάκια ως εξής :

α. Οι υπάλληλοι της κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.) με εισαγωγικό το 36ο Μ.Κ. και καταληκτικό το 19ο Μ.Κ.

β. Οι υπάλληλοι της κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)με εισαγωγικό το 29ο Μ.Κ. και καταληκτικό το 12ο Μ.Κ.

γ. Οι υπάλληλοι της κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.) με πτυχίο ή δίπλωμα Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος ή ισότιμο σχολών ημεδαπής ή αλλοδαπής, με εισαγωγικό το 23ο Μ.Κ. και καταληκτικό το 6ο Μ.Κ.

δ. Οι υπάλληλοι της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) με πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ημεδαπής ή ισότιμο σχολών αλλοδαπής, με εισαγωγικό το 18ο Μ.Κ. και καταληκτικό το 1ο Μ.Κ.

2. Ειδικά οι υπάλληλοι :

α. Της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) με πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) με διάρκεια πλήρους πενταετούς φοίτησης, εξελίσσονται στα Μ.Κ., με εισαγωγικό το 16ο Μ.Κ. και καταληκτικό το 1ο Μ.Κ.

β. Της κατηγορίας (Τ.Ε.) με πτυχίο ή δίπλωμα με διάρκεια πλήρους τετραετούς φοίτησης εξελίσσονται στα Μ.Κ., με εισαγωγικό το 22ο Μ.Κ. και καταληκτικό το 5ο Μ.Κ.

γ. Της κατηγορίας ΔΕ με πτυχίο ή δίπλωμα σχολής Α.Ε.Ι. ή ισότιμο της αλλοδαπής εξελίσσονται στα Μ.Κ., με εισαγωγικό το 23ο Μ.Κ. και καταληκτικό το 6ο Μ.Κ..

δ. Της κατηγορίας ΔΕ με πτυχίο ή δίπλωμα σχολής Τ.Ε.Ι. ή ισότιμο της ημεδαπής ή αλλοδαπής εξελίσσονται στα Μ.Κ., με εισαγωγικό το 26ο Μ.Κ. και καταληκτικό το 9ο Μ.Κ..

ε. Της κατηγορίας Υ.Ε. με απολυτήριο ή πτυχίο σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή άλλων ισότιμων σχολείων εξελίσσονται στα Μ.Κ., με εισαγωγικό το 33ο Μ.Κ. και καταληκτικό το 16ο Μ.Κ.

3. Ο διοριζόμενος υπάλληλος εισέρχεται στην Υπηρεσία με το εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο όπως αυτό ορίζεται στις διατάξεις των ανωτέρω παραγράφων.

Άρθρο 35

Χρόνος μισθολογικής εξέλιξης

1. Για τη μισθολογική εξέλιξη των υπαλλήλων όλων των κλάδων, από κατώτερο σε ανώτερο μισθολογικό κλιμάκιο, απαιτείται υπηρεσία ως εξής:

α. Για την απονομή του αμέσως επόμενου μετά το εισαγωγικό Μ.Κ., υπηρεσία ενός (1) έτους στο εισαγωγικό Μ.Κ.

β. Για την απονομή όλων των επόμενων μισθολογικών κλιμακίων, υπηρεσία δύο (2)ετών σε κάθε μισθολογικό κλιμάκιο.

2. Για την, κατά την προηγούμενη παράγραφο, μισθολογική εξέλιξη λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος υπηρεσίας που ορίζεται στο άρθρο 38 του Κανονισμού αυτού.

Άρθρο 36

Τρόπος μισθολογικής εξέλιξης.

1. Για τη μισθολογική εξέλιξη υπαλλήλων από κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο στο αμέσως ανώτερο, απαιτείται να έχει συμπληρωθεί ο καθορισμένος χρόνος υπηρεσίας στο κατώτερο μισθολογικό κλιμάκιο.

Κατ' εξαίρεση, απαιτείται και σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου, στις περιπτώσεις που έχει επιβληθεί στον υπάλληλο πειθαρχική ποινή, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ή υπάρχει ποινική καταδίκη σε σχέση με την εκτέλεση των καθηκόντων του, ή όταν από τις εκθέσεις αξιολόγησης και επιθεώρησης ή και λοιπά στοιχεία του προσωπικού μητρώου του προκύπτουν αμφιβολίες για το κατά πόσο ανταποκρίνεται ικανοποιητικά στα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του στην υπηρεσία ή η συμπεριφορά του προς τους πολίτες κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας δεν είναι η πρέπουσα.

Στην περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο δεν συμφωνεί για την χορήγηση του επόμενου μισθολογικού κλιμακίου, ο υπάλληλος επανακρίνεται μετά δύο έτη από τότε που συμπλήρωσε τον απαιτούμενο χρόνο στο μισθολογικό κλιμάκιο που έχει. Αν και πάλι δεν χορηγηθεί το επόμενο μισθολογικό κλιμάκιο, η κρίση επαναλαμβάνεται κάθε φορά μετά δύο έτη από την προηγούμενη κρίση.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο εξέλιξη του υπαλλήλου γίνεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

3. Η εξέλιξη θεωρείται ότι συντελείται από την ημέρα συμπλήρωσης του χρόνου υπηρεσίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του κανονισμού αυτού, πλην των περιπτώσεων του δεύτερου εδαφίου της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, για τις οποίες η εξέλιξη θεωρείται ότι συντελείται από την ημέρα συμπλήρωσης της διετίας για τη θετική κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου για τη χορήγηση του επόμενου μισθολογικού κλιμακίου.

Άρθρο 37

Αποδοχές προσωπικού κατηγοριών Π.Ε., Τ.Ε., Δ.Ε. και Υ.Ε.

1. Ο βασικός μισθός του προσωπικού των κατηγοριών Π.Ε., Τ.Ε., Δ.Ε. και Υ.Ε., που υπηρετεί στον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., καθορίζεται σύμφωνα με το Ν. 2470/1997, όπως εκάστοτε ισχύει.

2. Στο προσωπικό της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου καταβάλλονται τα επιδόματα και οι παροχές που προβλέπονται στα άρθρα 8 έως 14 του Ν. 2470/1997, όπως εκάστοτε ισχύει.

3. Στο προσωπικό της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου καταβάλλεται επιπλέον των επιδομάτων της προηγούμενης παραγράφου και επίδομα προσέλκυσης που καθορίζεται κατά περίπτωση με απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. και το ύψος του οποίου ανέρχεται έως το 50% του βασικού μισθού εκάστου υπαλλήλου. Το επίδομα προσέλκυσης δεν εμπίπτει στην έννοια των αποδοχών και χορηγείται σε 12μηνη βάση. Η καταβολή του επιδόματος αυτού αρχίζει μετά την πάροδο τριμήνου από την ημέρα πρόσληψης του υπαλλήλου στον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.. Ως κριτήρια για τη χορήγηση του επιδόματος προσέλκυσης ορίζονται η ποιοτική και ποσοτική απόδοση του υπαλλήλου. Σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι τεθείσες προϋποθέσεις γίνεται κατ' αρχήν περιορισμός του επιδόματος προσέλκυσης στο μισό επί δίμηνο και εφόσον οι λόγοι περικοπής του κινήτρου εξακολουθούν να υφίστανται και μετά την παρέλευση διμήνου, διακόπτεται η καταβολή του. Σε όλες αυτές τις περιπτώσεις αποφαίνεται το Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

Άρθρο 38

Υπηρεσία για μισθολογική εξέλιξη

1. Ως υπηρεσία για την εξέλιξη των υπαλλήλων στα μισθολογικά κλιμάκια του άρθρου 35 του Κανονισμού αυτού υπολογίζεται:

α. Ο χρόνος υπηρεσίας που προσφέρθηκε στον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, καθώς και με μίσθωση έργου.

β. Κάθε πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία που έχει διανυθεί με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, καθώς και σύμβαση μίσθωσης έργου, εφ' όσον πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 8 του Ν. 1813/1988 (ΦΕΚ 243/τ. Α/1988)΄.

γ. Μέχρι δύο (2) έτη πραγματικής και συντάξιμης υπηρεσίας ελευθερίων επαγγελμάτων, πλην αυτασφάλισης και στρατιωτικής θητείας ως κληρωτού ή εφέδρου, η οποία αποδεικνύεται με την υποβολή σχετικής βεβαίωσης του οικείου Οργανισμού κύριας ασφάλισης.

δ. Η προϋπηρεσία σε Υπηρεσίες Κρατών - Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και της Κυπριακής Δημοκρατίας με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.

ε. Ο χρόνος αποδεδειγμένης υπηρεσίας στις πρώην σοσιαλιστικές χώρες των πολιτικών προσφύγων, των συζύγων και των τέκνων αυτών, που έχουν επαναπατρισθεί (μέχρι την έναρξη του παρόντος).

Προϋπόθεση για τον υπολογισμό των προϋπηρεσιών των παρ. γ. και δ. αποτελεί η αναγνώρισή τους από τους οικείους Οργανισμούς κύριας ασφάλισης (ΙΚΑ, κ.λπ.).

2. Για τον υπολογισμό της προϋπηρεσίας απαιτείται η υποβολή σχετικής αίτησης του υπαλλήλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Η προϋπηρεσία αυτή προσμετράται από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

3. Δεν υπολογίζεται για μισθολογική εξέλιξη και χορήγηση επιδόματος χρόνου υπηρεσίας ο χρόνος της παρ. 5 του άρθρου 64 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 39

Δαπάνες μετακίνησης

1. Στις διατάξεις του παρόντος άρθρου υπάγονται οι μετακινούμενοι εκτός έδρας, με οποιαδήποτε ιδιότητα, με εντολή του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., στο εσωτερικό ή εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας με ειδική αποστολή, για συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια, εκπαίδευση, καθώς και οι μετατιθέμενοι και αποσπώμενοι.

2. Στις δαπάνες μετακίνησης για τις οποίες το προσωπικό του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. δικαιούται αποζημίωσης, περιλαμβάνονται οι δαπάνες που αναφέρονται στο άρθρο 1 παράγραφος 2 του Ν. 2685/1999 (ΦΕΚ Α΄ 35) «Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις».

Ο αριθμός των επιτρεπομένων κατ' έτος και κατά μήνα ημερών εκτός έδρας του προσωπικού του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. όπως προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2685/1999.

Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται ειδικά από τις διατάξεις της παρούσας, εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις του Ν. 2685/1999, όπως εκάστοτε ισχύουν.

3. Οι αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης των υπαλλήλων του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. και λοιπών προσώπων εκδίδονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

4. Με τις αποφάσεις ή εντολές μετακίνησης, οι οποίες εκδίδονται πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου, προσδιορίζεται η ημερομηνία μετακίνησης, η αιτία, ο τόπος και το μέσο μετακίνησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επείγουσας μετακίνησης με προφορική εντολή, παρέχεται γραπτή έγκριση το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου στην έδρα του.

Άρθρο 40

Δικαίωμα κανονικής άδειας

Υπάλληλοι του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. που συμπληρώνουν πραγματική υπηρεσία ενός (1) έτους, δικαιούνται κανονική άδεια απουσίας με αποδοχές, η διάρκεια της οποίας ορίζεται σε είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες αν ακολουθούν εβδομάδα πέντε (5) εργασίμων ημερών και είκοσι τέσσερις (24) εργάσιμες ημέρες αν ακολουθούν εβδομάδα έξι (6) εργασίμων ημερών.

Ο χρόνος της κανονικής άδειας επαυξάνεται κατά μία εργάσιμη ημέρα για κάθε έτος απασχόλησης και μέχρι τη συμπλήρωση του ανώτατου ορίου των είκοσι πέντε (25) ή τριάντα (30) εργασίμων ημερών προκειμένου για πενθήμερη ή εξαήμερη εβδομάδα εργασίας, αντίστοιχα.

Άρθρο 41

Κανονική άδεια

1. Δεκαπέντε (15) ημέρες από την κανονική άδεια χορηγούνται υποχρεωτικά, εφόσον το ζητήσει ο υπάλληλος, από 15 Μαΐου έως 31 Οκτωβρίου. Όταν με αίτηση του υπαλλήλου ολόκληρη η άδεια χορηγείται εκτός από την περίοδο αυτή, προσαυξάνεται κατά πέντε (5) εργάσιμες ημέρες. Η προσαύξηση αυτή δεν χορηγείται όταν ο υπάλληλος κάνει χρήση της κανονικής του άδειας κατά την περίοδο των Χριστουγέννων και του Πάσχα.

2. Η υπηρεσία στην οποία ανήκει ο υπάλληλος χορηγεί υποχρεωτικά σε αυτόν μέσα στο δεύτερο εξάμηνο κάθε έτους την κανονική άδεια που δικαιούται και αν ακόμα δεν τη ζητήσει.

3. Επιτρέπεται να μην χορηγείται, να περιορίζεται ή να ανακαλείται η κανονική άδεια προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτες ανάγκες της υπηρεσίας, μετά όμως από έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

4. Σε περίπτωση διαλείπουσας ή εκ περιτροπής εργασία, σύμφωνα με τη σύμβαση εργασίας, ο μισθωτός δικαιούται, μετά τη συμπλήρωση 12μηνης σχέσης εργασίας, κάθε ημερολογιακό έτος, άδεια με αποδοχές ίση με το 1/12(ανά δωδέκατο) της άδειας που προβλέπεται από την προηγούμενη παράγραφο, για κάθε μήνα απασχόλησης.

5. Ο μισθωτός δικαιούται από τον εργοδότη του σε περίπτωση λύσης της σχέσης εργασίας με οποιοδήποτε τρόπο ή λήξη της σύμβασης ορισμένου χρόνου, πριν από τη συμπλήρωση δωδεκάμηνης σχέσης εργασίας, δύο (2) ημερομίσθια με κάθε μήνα απασχόλησής του στον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., ανεξάρτητα από οφειλόμενη σ' αυτόν αποζημίωση για άλλο λόγο. Για απασχόληση μικρότερη του μηνός καταβάλλεται ανάλογο κλάσμα. Για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου αυτού προκειμένου για μισθωτούς που παρέχουν εργασία εκ περιτροπής ή διαλείπουσα, σαν μήνας λογίζονται είκοσι πέντε (25) ημέρες απασχόλησης.

6. Αν λυθεί η σχέση εργασίας μισθωτού με οποιοδήποτε τρόπο, πριν λάβει την κανονική άδειά του δικαιούται τις αποδοχές τις οποίες θα ελάμβανε αν του χορηγείτο η άδεια.

7. Η άδεια που δεν χορηγήθηκε κατ' εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου, χορηγείται υποχρεωτικά μέχρι την 30η Απριλίου του επομένου έτους ή σε αντίθετη περίπτωση αποζημιώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 42

Δικαίωμα ειδικής άδειας

1. Οι υπάλληλοι έχουν δικαίωμα άδειας απουσίας με αποδοχές πέντε (5) εργασίμων ημερών σε περίπτωση γάμου και τριών (3) εργασίμων ημερών σε περίπτωση θανάτου συζύγου τους ή και συγγενούς έως και β' βαθμού. Επίσης δικαιούνται κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης ειδική άδεια με αποδοχές διάρκειας μιας (1) έως τριών (3) ημερών, κατά περίπτωση, για την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος ή για τη συμμετοχή σε δίκη ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου.

2. Υπάλληλοι που πάσχουν ή έχουν τέκνα που πάσχουν από νόσημα, το οποίο απαιτεί τακτικές μεταγγίσεις αίματος ή χρήζει περιοδικής νοσηλείας, δικαιούνται ειδική άδεια με αποδοχές έως είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες το χρόνο.

3. Υπάλληλοι με ποσοστό αναπηρίας πενήντα τοις εκατό (50%) και άνω δικαιούνται από την υπηρεσία κάθε ημερολογιακό έτος άδεια με αποδοχές έξι (6) εργασίμων ημερών επιπλέον της κανονικής τους άδειας.

4. Λοιπές άδειες που προβλέπονται από διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας διατηρούνται.

Άρθρο 43

Άδειες χωρίς αποδοχές

1. Επιτρέπεται η χορήγηση στον υπάλληλο, μετά από αίτησή του, άδειας άνευ αποδοχών, εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν. Η άδεια αυτή δεν μπορεί να υπερβεί τις είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους.

2. Στους υπαλλήλους επιτρέπεται η χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών συνολικής διάρκειας έως δύο (2) ετών, ύστερα από αίτησή τους και γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου, για σοβαρούς ιδιωτικούς λόγους.

3. Υπάλληλος, του οποίου ο σύζυγος υπηρετεί στο εξωτερικό σε ελληνική υπηρεσία του Δημοσίου, Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου ή άλλου φορέα του δημόσιου τομέα ή σε υπηρεσία ή φορέα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σε διεθνή οργανισμό, στον οποίο μετέχει και η Ελλάδα, δικαιούται να πάρει άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι έξι (6) έτη συνεχώς ή και τμηματικά, εφόσον έχει συμπληρώσει διετή πραγματική υπηρεσία.

4. Στον υπάλληλο που αποδέχεται θέση στην Ευρωπαϊκή 'Ενωση ή σε διεθνή οργανισμό, στον οποίο μετέχει η Ελλάδα, χορηγείται μετά από γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι πέντε (5) έτη, η οποία μπορεί να παραταθεί με την ίδια διαδικασία για μια ακόμα πενταετία. Αν ο υπάλληλος δεν εμφανιστεί να αναλάβει καθήκοντα μέσα σε δύο (2) μήνες από τη λήξη της άδειας, θεωρείται ότι παραιτήθηκε αυτοδικαίως από την υπηρεσία.

5. Ο χρόνος της άδειας άνευ αποδοχών αποτελεί χρόνο πραγματικής υπηρεσίας κατά τη διάρκεια δε των αδειών αυτών ο υπάλληλος υποχρεούται να καταβάλλει τις νόμιμες κρατήσεις για κύρια και επικουρική ασφάλιση και τα ταμεία πρόνοιας.

Άρθρο 44

Άδειες μητρότητας

1. Στις υπαλλήλους οι οποίες κυοφορούν χορηγείται άδεια μητρότητας με πλήρεις αποδοχές δύο (2) μήνες πριν και τρεις (3) μήνες μετά τον τοκετό. Η άδεια λόγω κυοφορίας χορηγείται ύστερα από βεβαίωση του θεράποντα ιατρού για τον πιθανολογούμενο χρόνο τοκετού.

2. Όταν ο τοκετός πραγματοποιείται σε χρόνο μεταγενέστερο από αυτόν που είχε πιθανολογηθεί αρχικά, η άδεια που είχε χορηγηθεί παρατείνεται μέχρι την πραγματική ημερομηνία του τοκετού, χωρίς αυτή η παράταση να συνεπάγεται αντίστοιχη μείωση του χρόνου της άδειας που χορηγείται μετά τον τοκετό. 'Όταν ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε χρόνο προγενέστερο από αυτόν που είχε αρχικά πιθανολογηθεί, το υπόλοιπο της άδειας χορηγείται μετά τον τοκετό, ώστε να εξασφαλιστεί συνολικός χρόνος πέντε (5) μηνών.

3. Σε κυοφορούσες υπαλλήλους που έχουν ανάγκη ειδικής θεραπείας, μετά την εξάντληση της αναρρωτικής άδειας με αποδοχές, χορηγείται κανονική άδεια κυοφορίας με αποδοχές, μετά από βεβαίωση θεράποντος ιατρού και Διευθυντή γυναικολογικής ή μαιευτικής κλινικής ή τμήματος δημόσιου νοσηλευτικού ιδρύματος.

4. Στις υπαλλήλους που υιοθετούν τέκνο χορηγείται άδεια τριών (3) μηνών με πλήρεις αποδοχές εντός του πρώτου εξαμήνου μετά την περαίωση της διαδικασίας της υιοθεσίας, εφόσον το υιοθετημένο τέκνο είναι ηλικίας έως έξι (6) ετών.

5. Επιδόματα λόγω τοκετού, που καταβλήθηκαν στην υπάλληλο λόγω υποχρεωτικής ασφάλισης σε ασφαλιστικούς οργανισμούς, εκπίπτουν από τις αποδοχές που καταβάλλονται κατά τη διάρκεια της άδειας μητρότητας.

Άρθρο 45

Διευκολύνσεις υπαλλήλων
με οικογενειακές υποχρεώσεις

1. Η προβλεπόμενη από την παρ. 2 του άρθρου 43 άδεια χορηγείται υποχρεωτικά, χωρίς γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν πρόκειται για ανατροφή παιδιού ηλικίας έως και έξι (6) ετών.

2. Στις μητέρες υπαλλήλους ο χρόνος εργασίας μειώνεται κατά δύο (2) ώρες ημερησίως, εφόσον έχουν τέκνα ηλικίας έως δύο (2) ετών, και κατά μία (1) ώρα, εφόσον έχουν τέκνα ηλικίας από δύο (2) έως τεσσάρων (4) ετών. Η μητέρα υπάλληλος δικαιούται εννέα (9) μήνες άδεια με αποδοχές για ανατροφή παιδιού, εφόσον δεν κάνει χρήση του κατά το προηγούμενο εδάφιο μειωμένου ωραρίου.

3. Όταν ο ένας γονέας λάβει την άδεια της παρ. 1, ο άλλος δεν έχει δικαίωμα να κάνει χρήση των διευκολύνσεων της παρ. 2 για το ίδιο διάστημα.

4. Σε περίπτωση διάστασης, διαζυγίου, χηρείας ή γέννησης τέκνου χωρίς γάμο των γονέων του, την άδεια της παρ. 1 δικαιούται ο γονέας που ασκεί τη γονική μέριμνα.

5. Οι υπηρεσίες υποχρεούνται να διευκολύνουν τους υπαλλήλους που έχουν τέκνα τα οποία παρακολουθούν μαθήματα πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, για να επισκέπτονται το σχολείο των παιδιών τους, με σκοπό την παρακολούθηση της σχολικής τους επίδοσης.

6. Για την εφαρμογή των διατάξεων της προηγούμενης παραγράφου έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για το Δημόσιο.

Άρθρο 46

Κωλύματα παροχής εργασίας

1. Ο προσληφθείς διατηρεί την αξίωση για τις αποδοχές, αν κωλύεται να εργασθεί για σπουδαίο λόγο, που δεν οφείλεται σε υπαιτιότητά του. Σπουδαίο λόγο συνιστά μόνο η ασθένεια του υπαλλήλου.

2. Το προσωπικό το οποίο πάσχει από μεσογειακή ή δρεπανοκυτταρική αναιμία ή από δυσίατα νοσήματα, όπως αυτά προσδιορίζονται στον Υπαλληλικό Κώδικα για τους δημοσίους πολιτικούς διοικητικούς υπαλλήλους, εφόσον απουσιάζει από την υπηρεσία και νοσηλεύεται σε νοσοκομείο λόγω επιπλοκών της ασθένειάς του, διατηρεί την αξίωση για τις αποδοχές του μέχρι δύο μήνες κατά ανώτατο όριο παραμονής του στο νοσοκομείο για κάθε ημερολογιακό έτος. Η διάταξη αυτή δεν καλύπτει όσους έχουν στίγμα μεσογειακής αναιμίας.

3. Ο χρόνος διάρκειας του κωλύματος υπολογίζεται εί-

τε εφάπαξ είτε σε περισσότερα διαστήματα μικρότερης χρονικής διάρκειας.

4. Η κατά τις παρ. 2 και 3 αξίωση υφίσταται και αν ακόμη η υπηρεσία κατήγγειλε τη σύμβαση εργασίας κατά τη διάρκεια του κωλύματος.

Άρθρο 47

Αναρρωτικές άδειες - Αναγγελία ασθένειας

1. Ο υπάλληλος που ασθενεί δικαιούται αναρρωτική άδεια με αποδοχές, ως κατωτέρω:

α. Βραχυχρόνιες, αναρρωτικές άδειες χορηγούνται με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1985 μια (1) ημέρα κάθε φορά και μέχρι τρεις (3) ημέρες κάθε ημερολογιακό έτος.

β. Λοιπές αναρρωτικές άδειες χορηγούνται με βάση γνωμάτευση που εκδίδεται από γιατρό του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, σύμφωνα με τις κείμενες γι' αυτόν διατάξεις, στην οποία βεβαιώνεται η ανικανότητα για εργασία καθώς και η πιθανή διάρκειά της. Η διάρκεια της αναρρωτικής άδειας στις περιπτώσεις αυτές ορίζεται ως ακολούθως:

i) Δέκα πέντε (15) ημέρες για υπαλλήλους που δεν έχουν συμπληρώσει ένα (1) έτος υπηρεσίας.

ii) Ένα (1) μήνα για υπαλλήλους που έχουν συμπληρώσει ένα (1) έτος υπηρεσίας και όχι πάνω από τέσσερα (4) έτη.

iii) Τρεις (3) μήνες για υπαλλήλους που έχουν υπερβεί τα τέσσερα (4) έτη υπηρεσίας όχι όμως πέραν των δέκα (10).

iv) Τέσσερις (4) μήνες για υπαλλήλους με δέκα (10) έτη υπηρεσίας όχι όμως πάνω από δέκα πέντε (15) έτη και έξι (6) μήνες για υπαλλήλους με υπηρεσία άνω των δέκα πέντε (15) ετών.

2. Οποιοδήποτε ποσό, το οποίο ο υπάλληλος δικαιούται να λάβει κατά τη διάρκεια της ασθένειάς του, λόγω υποχρεωτικής από το νόμο ασφάλισης, εκπίπτει από τις οφειλόμενες σ' αυτόν αποδοχές.

3. Ο υπάλληλος που δεν προσήλθε στην υπηρεσία λόγω ασθένειας υποχρεούται να το αναγγείλει αυθημερόν στην αρμόδια υπηρεσία προσωπικού του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. ή στον προϊστάμενο της περιφερειακής μονάδας στην οποία υπηρετεί.

4. Εντός τριών (3) ημερών από την επάνοδό του στην υπηρεσία υποχρεούται να προσκομίσει τη σχετική γνωμάτευση του γιατρού του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού.

5. Αν η διάρκεια της ασθένειας παρατείνεται για μεγάλο χρονικό διάστημα, τη σχετική γνωμάτευση του γιατρού αποστέλλει ο υπάλληλος, στην αρμόδια υπηρεσία προσωπικού του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., με τον προσφορότερο γι' αυτό τρόπο εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, που δεν μπορεί να είναι ανώτερο των δέκα (10) ημερών, από την έναρξη της ασθένειας.

6. Η μη αναγγελία του κωλύματος για παροχή εργασίας μέσα σε είκοσι τέσσερις ώρες, καθώς και μη προσκόμιση των δικαιολογητικών αποχής από την εργασία ταυτόχρονα με την ανάληψή της, αποτελούν πειθαρχικά αδικήματα.

Άρθρο 48

Άδειες υπηρεσιακής εκπαίδευσης

1. Για τη συμμετοχή του σε προγράμματα μετεκπαίδευσης και προγράμματα ή κύκλους μεταπτυχιακής εκπαίδευσης, ο υπάλληλος δικαιούται να ζητήσει άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης. Άδεια δεν χορηγείται αν ο υπάλληλος έχει υπερβεί κατά το χρόνο, για τον οποίο ζητείται η άδεια, το 50ο έτος της ηλικίας του ή δεν έχει συμπληρώσει τρία (3) χρόνια πραγματικής υπηρεσίας. Προκειμένου για συμμετοχή σε προγράμματα μετεκπαίδευσης με διάρκεια μικρότερη του έτους, άδεια δεν χορηγείται εάν ο υπάλληλος έχει συμπληρώσει το 55ο έτος της ηλικίας του.

2. Η άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης χορηγείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ύστερα από αίτηση του υπαλλήλου και μετά από σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού συμβουλίου, το οποίο συνεκτιμά τη συνάφεια της μετεκπαίδευσης ή της μεταπτυχιακής εκπαίδευσης με το αντικείμενο του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., καθώς και την υπηρεσιακή επίδοση, τις γνώσεις και την ηλικία του υπαλλήλου.

Ειδικά, προκειμένου περί εκπαιδευτικής άδειας στο εξωτερικό, απαιτείται πολύ καλή γνώση της γλώσσας της χώρας στην οποία πρόκειται να μεταβεί ο υπάλληλος.

3. Η άδεια χορηγείται υποχρεωτικά, εάν ο υπάλληλος έχει λάβει υποτροφία από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών. Υποτροφία από άλλο ίδρυμα ή οργανισμό ημεδαπό, διεθνή ή αλλοδαπό ή αλλοδαπή κυβέρνηση για μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακή εκπαίδευση σχετιζόμενη με το αντικείμενο του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. συνεκτιμάται για τη χορήγηση της άδειας. Η άρνηση χορήγησης της άδειας πρέπει να αιτιολογείται ειδικώς.

4. Η άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης δεν μπορεί να υπερβεί τη διετία. Σε περίπτωση φοίτησης σε προγράμματα ή κύκλους μεταπτυχιακών σπουδών διάρκειας δύο (2) ετών ή εκπόνησης διδακτορικής διατριβής, η άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης δεν μπορεί να υπερβεί τα τρία (3) ή τα τέσσερα (4) χρόνια, αντίστοιχα. Καθ' όλη τη διάρκεια της υπηρεσίας του υπαλλήλου δεν μπορεί να χορηγηθεί σε αυτόν άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης πέραν των πέντε (5) ετών.

5. Ο υπάλληλος, στον οποίο χορηγείται άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης, λαμβάνει τις αποδοχές του. Στους υπαλλήλους που χορηγείται άδεια για μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακή εκπαίδευση στο εσωτερικό παρέχονται αποδοχές αυξημένες κατά 15%. Μετά από σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να χορηγηθούν αποδοχές αυξημένες έως και 75%. Στους υπαλλήλους που χορηγείται άδεια για μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακή εκπαίδευση στο εξωτερικό παρέχονται αποδοχές αυξημένες στο διπλάσιο. Η προσαύξηση των αποδοχών μειώνεται κατά το μέρος που καλύπτεται από υποτροφία ή άλλου είδους χρηματική αμοιβή ή αποζημίωση που τυχόν χορηγείται στον υπάλληλο στο εσωτερικό ή το εξωτερικό. Ο υπάλληλος δικαιούται επίσης οδοιπορικά έξοδα μετάβασης και επιστροφής.

6. Η άδεια υπηρεσιακής εκπαίδευσης μπορεί να ανακαλείται για εξαιρετικούς λόγους που αφορούν στην υπηρεσία ή για λόγους που ανάγονται στην επίδοση του υπαλλήλου πριν από την πάροδο του χρόνου της λήξης της, με πράξη του αρμόδιου για τη χορήγησή της οργάνου, η οποία εκδίδεται μετά από σύμφωνη και ειδικώς αιτιολογημένη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου.

7. Μετά το τέλος της άδειας εκπαίδευσης ο υπάλληλος υποχρεούται να υπηρετήσει στον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. για χρονικό διάστημα ίσο με το τριπλάσιο του χρόνου της άδειας. Το διάστημα αυτό δεν μπορεί να είναι λιγότερο από τρία (3) ούτε περισσότερο από δέκα (10) έτη. Σε περίπτωση αθέτησης της υποχρέωσής του αυτής ο υπάλληλος υποχρεούται να επιστρέψει τις αποδοχές που έλαβε κατά το

χρόνο της άδειας, ο οποίος δεν υπολογίζεται στην περίπτωση αυτή ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

8. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. καθορίζονται οι υποχρεώσεις των υπαλλήλων κατά τη διάρκεια της άδειας του παρόντος άρθρου, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

Άρθρο 49

Άδειες για επιμορφωτικούς ή επιστημονικούς λόγους

1. Άδειες μικρής χρονικής διάρκειας μπορεί να χορηγούνται, μετά από αίτησή τους, σε υπαλλήλους για συμμετοχή σε συνέδρια, συνδιασκέψεις, σεμινάρια και κάθε είδους συναντήσεις επιστημονικού χαρακτήρα, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, εφόσον η συμμετοχή κρίνεται συμφέρουσα για τον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

2. Οι άδειες της προηγούμενης παραγράφου χορηγούνται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., μετά από γνώμη του άμεσου προϊσταμένου του υπαλλήλου, με αποδοχές για όλο το χρόνο κατά τον οποίο ο υπάλληλος συμμετέχει στα παραπάνω. Στο χρόνο αυτόν προστίθενται οι ημέρες που είναι αναγκαίες για τη μετάβαση και την επιστροφή του υπαλλήλου.

Άρθρο 50

Άδειες εξετάσεων

1. Στους υπαλλήλους που είναι μαθητές, σπουδαστές ή φοιτητές, προπτυχιακοί ή μεταπτυχιακοί, σε σχολεία και ιδρύματα και των τριών βαθμίδων εκπαίδευσης, χορηγείται άδεια εξετάσεων με αποδοχές.

2. Η άδεια εξετάσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες κάθε έτος και χορηγείται συνεχώς ή τμηματικώς κατά την εξεταστική περίοδο που ζητά ο ενδιαφερόμενος. Οι άδειες εξετάσεων χορηγούνται για το χρόνο φοίτησης και μέχρι δύο το πολύ εξάμηνα μετά τη λήξη του, εφόσον ο υπάλληλος εξακολουθεί να φοιτά. Για κάθε ημέρα εξετάσεων χορηγείται άδεια δύο (2) ημερών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄

ΗΘΙΚΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ

Άρθρο 51

Έπαινος - Μετάλλιο

1. Για πράξεις εξαιρετικές κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας τους, που δεν επιβάλλονται από τα καθήκοντά τους, μπορεί να απονέμονται στους υπαλλήλους οι ακόλουθες κατά περίπτωση ηθικές αμοιβές:

α) έπαινος,

β) μετάλλιο διακεκριμένων πράξεων με δίπλωμα.

2. Το σχήμα, οι διαστάσεις και οι παραστάσεις που αποτυπώνονται στο μετάλλιο διακεκριμένων πράξεων και ο τύπος και το περιεχόμενο του διπλώματος, καθώς και κάθε σχετική λεπτομέρεια, καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

Άρθρο 52

Τρόπος απονομής ηθικών αμοιβών

Δημοσιοποίηση απονομής

1. Ο έπαινος απονέμεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, μετά από σύμφωνη και ειδικά αιτιολογημένη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Το μετάλλιο διακεκριμένων πράξεων απονέμεται μετά από ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

3. Η απόφαση απονομής ηθικής αμοιβής ανακοινώνεται με εγκύκλιο σε όλες τις υπηρεσίες του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ

Άρθρο 53

Τοποθέτηση - Μετακίνηση

1. Ο υπάλληλος, μετά τη πρόσληψή του, τοποθετείται, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου σε θέση για την κατάληψη της οποίας συμμετείχε στη διαδικασία πρόσληψης. Σε περίπτωση που ο υπάλληλος μπορεί να τοποθετηθεί σε περισσότερες θέσεις, συνεκτιμάται για την τοποθέτησή του σε συγκεκριμένη θέση η αίτηση προτίμησης που τυχόν έχει υποβάλει.

2. Μετακίνηση υπαλλήλου από μία οργανική μονάδα σε άλλη της ίδιας αρχής πραγματοποιείται με απόφαση του προϊσταμένου της.

Άρθρο 54

Μετάθεση

1. Μετάθεση επιτρέπεται μετά από αίτηση του υπαλλήλου ή αυτεπαγγέλτως από την υπηρεσία, μόνο όταν υπάρχει κενή θέση.

2. Οι μεταθέσεις μετά από αίτηση του υπαλλήλου προηγούνται των μεταθέσεων χωρίς αίτηση. Οι μεταθέσεις, μετά από αίτηση, υπαλλήλων που πάσχουν από δυσίατα νοσήματα, προηγούνται των λοιπών κατηγοριών μεταθέσεων μετά από αίτηση. Μετάθεση πολυτέκνων δεν είναι δυνατή χωρίς αίτησή τους.

3. Για τη διενέργεια μεταθέσεων λαμβάνονται υπόψη τα κριτήρια του συνολικού χρόνου υπηρεσίας του υπαλλήλου, του χρόνου υπηρεσίας κατά περιοχή, της οικογενειακής του κατάστασης, της ηλικίας, της συνυπηρέτησης και της εντοπιότητας, αξιολογούμενα με συντελεστές βαρύτητας (μόρια).

Η οικογενειακή κατάσταση αξιολογείται με συντελεστή τρία (3) για το σύζυγο, τρία (3) για το πρώτο και πέντε (5) για κάθε επόμενο ανήλικο τέκνο ή τέκνο που σπουδάζει σε σχολή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, εφόσον δεν έχει συμπληρώσει το 25ο έτος της ηλικίας του. Στους άγαμους, διαζευγμένους, χήρους και εν διαστάσει γονείς τέκνων από τα αναφερόμενα στο προηγούμενο εδάφιο, για τα οποία τους έχει αποδεδειγμένα ανατεθεί η επιμέλεια, οι συντελεστές βαρύτητας προσαυξάνονται κατά ένα (1) για κάθε τέκνο.

Η ηλικία των ετών 40, 41 - 50 και 51 - 60 αξιολογείται με τους συντελεστές ένα (1), δύο (2) και τρία (3), αντίστοιχα.

4. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., καθορίζονται συντελεστές, πλην των προσδιοριζόμενων στην προηγούμενη παράγραφο, ανάλογα με τις συνθήκες λειτουργίας και τις ειδικότερες ανάγκες του Οργανισμού, η διαδικασία με βάση πίνακες μεταθετέων, η δυνατότητα εξαιρέσεων από μεταθέσεις και η δυνατότητα προσωρινής αναστολής αυτών, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για τη διενέργεια των μεταθέσεων.

5. Η μετάθεση των υπαλλήλων διενεργείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου μετά από σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου.

6. Με το έγγραφο, με το οποίο ανακοινώνεται στον

υπάλληλο η μετάθεσή του, τάσσεται ανάλογα με την απόσταση και τα μέσα συγκοινωνίας, η αναγκαία για τη μετάβαση στη νέα του θέση προθεσμία. Η προθεσμία αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ένα (1) μήνα.

7. Οι υπάλληλοι δεν μετατίθενται πριν συμπληρώσουν διετία στην υπηρεσία που τοποθετήθηκαν κατά το διορισμό τους.

8. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται, σύμφωνα με τη διαδικασία της παρ. 5, μετάθεση πριν από την παρέλευση του ανωτέρω χρονικού διαστήματος είτε σε περίπτωση αμοιβαίας αίτησης υπαλλήλων του ίδιου κλάδου είτε για σοβαρούς υπηρεσιακούς ή προσωπικούς λόγους.

Άρθρο 55

Απόσπαση

1. Απόσπαση υπαλλήλων από μία Υπηρεσία σε άλλη του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., επιτρέπεται για κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. μετά από γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Απόσπαση για προσωπικούς λόγους είναι δυνατή κατ' εξαίρεση και εφόσον οι ανάγκες της υπηρεσίας το επιτρέπουν.

3. Η διάρκεια των ανωτέρω αποσπάσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) έτη συνολικά.

4. Η απόσπαση παύει αυτοδικαίως όταν λήξει το χρονικό όριο της παρ. 3. Ο υπάλληλος με τη λήξη της απόσπασης επανέρχεται υποχρεωτικά στη θέση του χωρίς άλλη διατύπωση.

5. Σε περίπτωση που ο αποσπασθείς υπάλληλος επιλεγεί ως προϊστάμενος οργανικής μονάδας, επέρχεται αυτοδίκαιη παύση της απόσπασης από την τοποθέτησή του ως προϊσταμένου.

6. Η απόσπαση μπορεί να παύει οποτεδήποτε πριν από τη λήξη του χρονικού ορίου της παρ. 4 για λόγους αναγόμενους στην υπηρεσία.

7. Απαγορεύεται η απόσπαση του υπαλλήλου κατά τη διάρκεια της δοκιμαστικής υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ΄

ΜΕΤΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 56

Μετάταξη από κλάδο σε κλάδο της ίδιας κατηγορίας

Μετάταξη τακτικού υπαλλήλου σε κενή θέση άλλου κλάδου της ίδιας κατηγορίας του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., αντίστοιχα, επιτρέπεται είτε με πρωτοβουλία της υπηρεσίας είτε μετά από αίτηση του υπαλλήλου. Ο μετατασσόμενος πρέπει να έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για την κατάληψη της θέσης στην οποία μετατάσσεται. Δεν επιτρέπεται μετάταξη δόκιμου υπαλλήλου.

Άρθρο 57

Μετάταξη σε κλάδο ανώτερης κατηγορίας

1. Μετάταξη τακτικού υπαλλήλου σε κενή θέση κλάδου ανώτερης κατηγορίας του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., αντίστοιχα, επιτρέπεται με αίτηση του υπαλλήλου. Ο μετατασσόμενος πρέπει να έχει τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του κλάδου στον οποίο μετατάσσεται. Δεν επιτρέπεται μετάταξη δόκιμου υπαλλήλου.

2. Υπάλληλοι που είχαν το απαιτούμενο για διορισμό σε ανώτερη κατηγορία τυπικό προσόν κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης διορισμού τους, δεν επιτρέπεται να μεταταγούν σε θέση κλάδου ανώτερης κατηγορίας πριν από τη συμπλήρωση οκταετίας από το διορισμό τους.

3. Οι υπάλληλοι μετατάσσονται με το βαθμό που κατέχουν. Αν ο εισαγωγικός βαθμός του κλάδου στον οποίο μετατάσσονται είναι ανώτερος του βαθμού που κατέχουν, μετατάσσονται με τον εισαγωγικό αυτό βαθμό. Ο χρόνος υπηρεσίας που έχει διανυθεί στο βαθμό με τον οποίο ο υπάλληλος μετατάσσεται, θεωρείται ότι έχει διανυθεί στο βαθμό της θέσης στην οποία μετατάσσεται, εφόσον έχει διανυθεί με τα τυπικά προσόντα της ανώτερης κατηγορίας.

Άρθρο 58

Διαδικασία μετατάξεων

1. Οι μετατάξεις των άρθρων 56 και 57 του παρόντος γίνονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου μετά από γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο εκτιμά και τις ανάγκες της υπηρεσίας.

2. Σε περίπτωση υποβολής περισσότερων αιτήσεων για μετάταξη στην ίδια θέση, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει υπόψη την απόδοση των υπαλλήλων, το χρόνο κτήσης του τυπικού προσόντος, το χρόνο συνολικής υπηρεσίας στο βαθμό και τον κλάδο, καθώς και τα λοιπά στοιχεία του υπηρεσιακού τους φακέλου.

3. Θέσεις για τις οποίες κινήθηκε η διαδικασία πλήρωσής τους με διορισμό δεν καλύπτονται με μετάταξη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι΄

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ - ΚΛΑΔΟΙ - ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Άρθρο 59

Κατάταξη θέσεων σε κατηγορίες

Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού που υπάγεται στις διατάξεις του παρόντος κατατάσσονται στις εξής κατηγορίες:

α. κατηγορία θέσεων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.),

β. κατηγορία θέσεων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.),

γ. κατηγορία θέσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.),

δ. κατηγορία θέσεων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)

Άρθρο 60

Θέσεις κατά κατηγορία - Τυπικά προσόντα

1. Θέσεις της κατηγορίας Υ.Ε. είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριος τίτλος Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης ή ισοδύναμης κατώτερης Τεχνικής Σχολής.

2. Θέσεις της κατηγορίας Δ.Ε. είναι εκείνες, για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται απολυτήριος τίτλος ή πτυχίο Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή άλλου ισότιμου σχολείου ή αναγνωρισμένης σχολής τυφλών τηλεφωνητών.

3. Θέσεις της κατηγορίας Τ.Ε. είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή το δίπλωμα Σχολής Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή πτυχίο Κ.Α.Τ.Ε.Ε. ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

4. Θέσεις της κατηγορίας Π.Ε. είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος ή Σχολής Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

Άρθρο 61

Κλάδοι Προσωπικού - Οργανικές Θέσεις

1. Οι θέσεις του τακτικού προσωπικού διακρίνονται κατά κατηγορία σε κλάδους ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.

1. Κλάδος Π.Ε.1 Γεωπονικού
2. Κλάδος Π.Ε.2 Κτηνιατρικού
3. Κλάδος Π.Ε.3 Δασολόγου
4. Κλάδος Π.Ε.4 Ιχθυολόγου
5. Κλάδος Π.Ε.5 Τοπογράφου ή Χημικού Μηχανικού
6. Κλάδος Π.Ε.6 Χημικού
7. Κλάδος Π.Ε.7 Βιολόγου
8. Κλάδος Π.Ε.8 Περιβαλλοντολόγου
9. Κλάδος Π.Ε.9 Διοικητικού
10. Κλάδος Π.Ε.10 Οικονομικού
11. Κλάδος Π.Ε.11 Πληροφορικής

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.

1. Κλάδος Τ.Ε.1 Τεχνολόγων Τροφίμων
2. Κλάδος Τ.Ε.2 Βιβλιοθηκονόμων

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.

1. Κλάδος Δ.Ε.1 Διοικητικών Γραμματέων
2. Κλάδος Δ.Ε.2 Χειριστών Η/Υ
3. Κλάδος Δ.Ε.3 Οδηγού

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.

1. Κλάδος Υ.Ε.1 Επιμελητών

2. Η κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) περιλαμβάνει 51 Οργανικές θέσεις, εκ των οποίων η μία (1) του Γενικού Διευθυντή ανήκει κάθε φορά στον κλάδο προσωπικού, από τον οποίο προέρχεται ο υπάλληλος που την κατέχει, οι δε υπόλοιπες κατανέμονται κατά κλάδο ως εξής:

Κλάδος	Θέσεις
Κλάδος Π.Ε.1 Γεωπονικού	θέσεις 12
Κλάδος Π.Ε.2 Κτηνιατρικού	θέσεις 12
Κλάδος Π.Ε.3 Δασολόγου	θέσεις 2
Κλάδος Π.Ε.4 Ιχθυολόγου	θέσεις 2
Κλάδος Π.Ε.5 Τοπογράφου ή Χημικού Μηχανικού	θέσεις 4
Κλάδος Π.Ε.6 Χημικού	θέσεις 4
Κλάδος Π.Ε.7 Βιολόγου	θέσεις 2
Κλάδος Π.Ε.8 Περιβαλλοντολόγου	θέσεις 2
Κλάδος Π.Ε.9 Διοικητικού	θέσεις 3
Κλάδος Π.Ε.10 Οικονομικού	θέσεις 5
Κλάδος Π.Ε.11 Πληροφορικής	θέσεις 2

3. Η κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)περιλαμβάνει 8 οργανικές θέσεις, οι οποίες κατανέμονται κατά κλάδο ως εξής:

Κλάδος	Θέσεις
Κλάδος Τ.Ε.1 Τεχνολόγων Τροφίμων	θέσεις 6
Κλάδος Τ.Ε.2 Βιβλιοθηκονόμων	θέσεις 2

4. Η κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.) περιλαμβάνει 17 οργανικές θέσεις, οι οποίες κατανέμονται κατά κλάδο ως εξής:

Κλάδος	Θέσεις
Κλάδος Δ.Ε.1 Διοικητικών Γραμματέων	θέσεις 6
Κλάδος Δ.Ε.2 Χειριστών Η/Υ	θέσεις 10
Κλάδος Δ.Ε.3 Οδηγού	θέση 1

5. Η κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.) περιλαμβάνει 1 οργανική θέση, του κλάδου Υ.Ε.1 Επιμελητών:

Κλάδος	Θέσεις
Κλάδος Υ.Ε.1 Επιμελητών	θέση 1

Άρθρο 62

Τυπικά προσόντα

1. Τυπικά προσόντα πρόσληψης στον εισαγωγικό βαθμό κάθε κλάδου προσωπικού ορίζονται τα προβλεπόμενα από το Π.Δ. 50/2001, όπως κάθε φορά ισχύει.

2. Ειδικά για τον κλάδο Π.Ε.11 Πληροφορικής απαιτούνται επιπλέον μεταπτυχιακές σπουδές σε δίκτυα Η/Υ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ΄

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ - ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ

Άρθρο 63

Αξιολόγηση

1. Τα ουσιαστικά προσόντα των υπαλλήλων αξιολογούνται βάσει συστήματος αξιολόγησης, το οποίο διέπεται από τις αρχές της αμεροληψίας, της επαγγελματικής ικανότητας του υπαλλήλου και της αποδοτικότητάς του.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., καθορίζονται τα κριτήρια αξιολόγησης, ο χρόνος, η συχνότητα, ο τύπος, η διαδικασία και τα όργανα αξιολόγησης, καθώς και τα δικαιώματα και οι εγγυήσεις υπέρ των υπαλλήλων σε σχέση με αυτήν.

Άρθρο 64

Τοποθέτηση προϊσταμένων

1. Ως προϊστάμενοι διευθύνσεων, τμημάτων και γραφείων (αυτοτελών και μη) ή αντίστοιχου επιπέδου οργανικών μονάδων, επιλέγονται και τοποθετούνται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. υπάλληλοι ανάλογα με τα προσόντα, τις εμπειρίες και την ειδικότητα που διαθέτουν καθώς και τα ουσιαστικά τους προσόντα όπως αυτά απορρέουν από τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

2. Προκειμένου να διαπιστώσει τη συνδρομή των ουσιαστικών προσόντων, λαμβάνει υπόψη όλα τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων, από τα οποία προκύπτει η δραστηριότητά τους στην υπηρεσία, η πρωτοβουλία τους, η άσκηση καθηκόντων ως προϊσταμένων η διοικητική τους ικανότητα και η ικανότητα παρακίνησης των υφισταμένων τους για αυξημένη απόδοση στην υπηρεσία.

3. Ειδικά για την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένου διεύθυνσης λαμβάνονται υπόψη κατά κύριο λόγο τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου κάθε υπαλλήλου, από τα οποία εκτιμώνται ιδιαίτερα η άρτια επαγγελματική κατάρτιση και οι επιστημονικές γνώσεις, η δραστηριότητα στην υπηρεσία, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, η ευχέρεια προγραμματισμού και συντονισμού, η ικανότητα παρακίνησης των υφισταμένων για την επίτευξη στόχων, καθώς και η καλή γνώση μιας ή περισσότερων ευρωπαϊκών γλωσσών από τις πλέον διαδεδομένες. Επίσης συνεκτιμώνται η συμμετοχή σε προγράμματα μετεκπαίδευσης και οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών που συνδέονται με αντικείμενα της υπηρεσίας.

4. Η επίδραση των αναρρωτικών αδειών καθώς και η συχνότητα λήψης αυτών στην ικανότητα του υπαλλήλου για την άσκηση των αυξημένων απαιτήσεων καθηκόντων του προϊσταμένου οργανικής μονάδας, λαμβάνονται επίσης υπόψη.

5. Επίσης για την επιλογή και τοποθέτηση προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη:

α. ο χρόνος της αργίας που επήλθε είτε εξαιτίας ποινικής δίωξης που κατέληξε σε οποιαδήποτε καταδίκη είτε εξαιτίας πειθαρχικής δίωξης που κατέληξε σε πειθαρχική ποινή τουλάχιστον προστίμου αποδοχών τριών (3) μηνών,

β. ο χρόνος της αδικαιολόγητης αποχής από τα καθήκοντα ,

γ. ο χρόνος κάθε αδείας χωρίς αποδοχές όταν δεν λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας για κάθε συνέπεια.

Άρθρο 65

Προϊστάμενοι οργανικών μονάδων

1. Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας τοποθετούνται όπως αναλυτικά αναφέρονται παρακάτω:

α. Της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης καθώς και των Τμημάτων αυτής τακτικοί υπάλληλοι των κλάδων Π.Ε.9 Διοικητικού και Π.Ε.10 Οικονομικού.

β. Των Διευθύνσεων Πιστοποίησης και Προδιαγραφών και Ανάπτυξης Εργασιών τακτικοί υπάλληλοι των κλάδων Π.Ε.1 Γεωπονικού, Π.Ε.2 Κτηνιατρικού, Π.Ε.3 Δασολόγου και Π.Ε.4 Ιχθυολόγου. Επίσης των Τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών τακτικοί υπάλληλοι της κατηγορίας Π.Ε..

2. Προϊστάμενοι των αυτοτελών γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας τοποθετούνται όπως αναλυτικά αναφέρονται παρακάτω:

α. Του Γραφείου Νομικών Θεμάτων, δικηγόρος με έμμισθη εντολή.

β. Των Γραφείων Ποιότητας και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων καθώς και των Περιφερειακών Γραφείων, τακτικός υπάλληλος της κατηγορίας Π.Ε..

Άρθρο 66

Αναπλήρωση προϊσταμένων

1. Τον προϊστάμενο, που απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο προϊστάμενος των υποκείμενων οργανικών μονάδων που έχει ασκήσει περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου. Το αρμόδιο για την τοποθέτηση προϊσταμένων όργανο μπορεί, να ορίσει ως αναπληρωτή προϊσταμένου οργανικής μονάδας, που απουσιάζει ή κωλύεται, έναν από τους προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων.

2. Αν δεν υπάρχουν υποκείμενες οργανικές μονάδες, τον προϊστάμενο αναπληρώνει στα καθήκοντά του υπάλληλος που υπηρετεί στην ίδια οργανική μονάδα, και ορίζεται από τον προϊστάμενο της αμέσως υπερκείμενης μονάδας.

3. Το αρμόδιο για την τοποθέτηση προϊσταμένων όργανο μπορεί με απόφασή του να ορίσει ως αναπληρωτή προϊσταμένου οργανικής μονάδας τον προϊστάμενο άλλης οργανικής μονάδας του ίδιου επιπέδου.

4. Αν κενωθεί ή συσταθεί θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας, έως την τοποθέτηση νέου προϊσταμένου εφαρμόζονται οι διατάξεις των παρ. 1 έως 3 του άρθρου αυτού. Ο αναπληρωτής προϊσταμένου οργανικής μονάδας κατά την παράγραφο αυτή, δικαιούται το προβλεπόμενο για τη θέση επίδομα από την έναρξη της αναπλήρωσης.

5. Η εφαρμογή των διατάξεων των προηγουμένων παραγράφων του άρθρου αυτού γίνεται με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 65 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 67

Κατάσταση υπαλλήλων

1. Τον Ιανουάριο κάθε έτους συντάσσεται από την αρμόδια υπηρεσία κατάσταση, στην οποία καταγράφονται όλοι οι υπάλληλοι κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα και με βάση το χρόνο υπηρεσίας. Η κατάσταση αυτή συντάσσεται με βάση τα στοιχεία της 31ης Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους και περιλαμβάνει και στοιχεία δηλωτικά της ηλικίας, της συνολικής υπηρεσίας, του μισθολογικού κλιμακίου και των τίτλων σπουδών.

2. Η κατάσταση αυτή κοινοποιείται υποχρεωτικά στους υπαλλήλους κατά το πρώτο δεκαήμερο του Φεβρουαρίου κάθε έτους. Διόρθωση των στοιχείων που αναγράφονται στην κατάσταση γίνεται από την υπηρεσία ύστερα από αίτηση του υπαλλήλου, η οποία υποβάλλεται σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίησή της.

Άρθρο 68

Προβάδισμα

1. Μεταξύ υπαλλήλων που ανήκουν σε διαφορετικές κατηγορίες, έχουν προβάδισμα οι υπάλληλοι της κατηγορίας Π.Ε. και ακολουθούν κατά σειρά οι υπάλληλοι της κατηγορίας Τ.Ε., της κατηγορίας Δ.Ε. και τέλος οι υπάλληλοι της κατηγορίας Υ.Ε..

2. Στις περιπτώσεις υπαλλήλων που επιλέγονται και τοποθετούνται προϊστάμενοι και για όσο χρόνο αυτοί ασκούν τα καθήκοντά τους δεν ισχύουν οι διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου περί προβαδίσματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ΄

ΑΡΓΙΑ

Άρθρο 69

Αυτοδίκαιη θέση σε αργία

1. Τίθεται αυτοδίκαια σε αργία ο υπάλληλος ο οποίος στερήθηκε την προσωπική του ελευθερία, ύστερα από ένταλμα προσωρινής κράτησης ή δικαστική απόφαση, έστω και αν απολύθηκε με εγγύηση.

2. Τίθεται αυτοδίκαια σε αργία ο υπάλληλος στον οποίο επιβλήθηκε η ποινή της οριστικής παύσης. Η αργία αρχίζει από την κοινοποίηση της πειθαρχικής απόφασης και λήγει την τελευταία ημέρα της προθεσμίας άσκησης προσφυγής ενώπιον των πολιτικών δικαστηρίων ή την ημέρα που δημοσιεύθηκε η απόφαση των πολιτικών δικαστηρίων, εφόσον έχει ασκηθεί προσφυγή.

3. Ο υπάλληλος επανέρχεται αυτοδίκαια στα καθήκοντά του, εάν εκλείψει ο λόγος για τον οποίο έχει τεθεί σε αργία.

Άρθρο 70

Δυνητική θέση σε αργία -
Αναστολή άσκησης καθηκόντων

1. Μπορεί να τεθεί σε αργία ο υπάλληλος κατά του οποίου : α. έχει ασκηθεί ποινική δίωξη για αδίκημα, το οποίο μπορεί να επισύρει την έκπτωση από την υπηρεσία και προκειμένου για το αδίκημα της παράβασης καθήκοντος, εφόσον έχει παραπεμφθεί στο ακροατήριο, β. έχει ασκηθεί πειθαρχική δίωξη για παράπτωμα, το οποίο μπορεί να επισύρει την ποινή της οριστικής παύσης και γ. υπάρχει βάσιμη υπόνοια για άτακτη διαχείριση, η οποία στηρίζεται σε έκθεση της προϊσταμένης αρχής ή του αρμόδιου επιθεωρητή.

2. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις, όταν διακυβεύεται το συμφέρον του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. και πριν αποφανθεί το Διοικητικό Συμβούλιο, μπορεί να επιβληθεί στον υπάλληλο από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, το μέτρο της αναστολής της

άσκησης των καθηκόντων του. Εντός δεκαπέντε (15) ημερών το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται και αποφασίζει για τη θέση του υπαλλήλου σε αργία. Η αναστολή άσκησης των καθηκόντων αίρεται αυτοδικαίως, εάν το Διοικητικό Συμβούλιο δεν αποφασίσει για τη θέση σε αργία εντός της παραπάνω προθεσμίας.

3. Ο υπάλληλος τίθεται σε δυνητική αργία ή επαναφέρεται στα καθήκοντά του, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου που εκδίδεται μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Για να τεθεί ο υπάλληλος σε αργία απαιτείται προηγούμενη ακρόασή του.

4. Μετά την πάροδο έτους από τη θέση σε αργία, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να αποφανθεί για τη συνέχιση ή μη της αργίας.

5. Η αργία αρχίζει από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης. Ο υπάλληλος επανέρχεται στα καθήκοντά του από την κοινοποίηση της απόφασης επαναφοράς ή αυτοδίκαια από την τελεσιδικία της ποινικής απόφασης που δεν συνεπάγεται έκπτωση, ή της πειθαρχικής απόφασης, η οποία δεν επιβάλλει την ποινή της οριστικής παύσης.

Άρθρο 71

Συνέπειες της αργίας

1. Ο υπάλληλος ο οποίος τελεί σε κατάσταση αργίας απέχει από την άσκηση των κύριων και παρεπόμενων καθηκόντων του.

2. Στον υπάλληλο που τελεί σε κατάσταση αργίας καταβάλλεται το ήμισυ των αποδοχών του. Το υπόλοιπο ήμισυ ή μέρος αυτού μπορεί να αποδοθεί σε αυτόν, μετά από ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον απαλλαγεί με τελεσίδικη δικαστική απόφαση ή τιμωρηθεί με πειθαρχική ποινή κατώτερη από την οριστική παύση. Εάν ο υπάλληλος απαλλαγεί από κάθε πειθαρχική ευθύνη ή αποδειχτεί αβάσιμη η υπόνοια για άτακτη διαχείριση, επιστρέφεται το μέρος των αποδοχών του που παρακρατήθηκε.

3. Ο υπάλληλος, στον οποίο επιβλήθηκε πειθαρχική ποινή οριστικής παύσης για το παράπτωμα της αδικαιολόγητης αποχής από την εκτέλεση των καθηκόντων του, δεν δικαιούται αποδοχές αργίας.

4. Οι διατάξεις του άρθρου 21 του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται και κατά τη διάρκεια της αργίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΓ΄

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ

Άρθρο 72

Ορισμός πειθαρχικού παραπτώματος

1. Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε παράβαση υπαλληλικού καθήκοντος που συντελείται με υπαίτια πράξη ή παράλειψη και μπορεί να καταλογισθεί στον υπάλληλο.

2. Το υπαλληλικό καθήκον προσδιορίζεται τόσο από τις υποχρεώσεις που επιβάλλουν στον υπάλληλο οι κείμενες διατάξεις, οι εντολές και οδηγίες όσο και από τη συμπεριφορά που πρέπει να τηρεί ο υπάλληλος και εκτός της υπηρεσίας ώστε να μη θίγεται το κύρος αυτής.

3. Το υπαλληλικό καθήκον, κατά την προηγούμενη παράγραφο, σε καμία περίπτωση δεν επιβάλλει στον υπάλληλο πράξη ή παράλειψη που να αντίκειται προς τις διατάξεις του Συντάγματος και των νόμων.

Άρθρο 73

Πειθαρχικά παραπτώματα

1. Πειθαρχικά παραπτώματα αποτελούν ιδίως:

α. Πράξεις με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση αναγνώρισης του Συντάγματος ή έλλειψη αφοσίωσης στην Πατρίδα και τη Δημοκρατία.

β. Η παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους.

γ. Η παράβαση της αρχής της αμεροληψίας.

δ. Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων.

ε. Η άρνηση ή παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας.

στ. Η αμέλεια, καθώς και η ατελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση του καθήκοντος.

ζ. Η παράβαση της υποχρέωσης εχεμύθειας, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 16.

η. Η άσκηση κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής που γίνεται δημοσίως, γραπτώς ή προφορικώς, με σκόπιμη χρησιμοποίηση εκδήλως ανακριβών στοιχείων ή με προδήλως απρεπείς εκφράσεις.

θ. Η άσκηση εργασίας ή έργου με αμοιβή χωρίς προηγούμενη άδεια της υπηρεσίας.

ι. Η αδικαιολόγητη άρνηση προσέλευσης για ιατρική εξέταση.

ια. Η αδικαιολόγητη μη έγκαιρη σύνταξη ή η σύνταξη μεροληπτικής έκθεσης αξιολόγησης.

ιβ. Η ανάρμοστη συμπεριφορά προς τους πολίτες, η αδικαιολόγητη μη εξυπηρέτησή τους και η μη έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

ιγ. Η αδικαιολόγητη μη έγκαιρη απάντηση σε αναφορές πολιτών.

ιδ. Η αδικαιολόγητη προτίμηση νεότερων υποθέσεων με παραμέληση παλαιότερων.

ιε. Η άμεση ή μέσω τρίτου προσώπου συμμετοχή σε δημοπρασία την οποία διενεργεί επιτροπή, μέλος της οποίας είναι ο υπάλληλος ή η αρχή στην οποία αυτός ανήκει.

ιστ. Η χρησιμοποίηση της υπαλληλικής ιδιότητας ή πληροφοριών που κατέχει ο υπάλληλος λόγω της υπηρεσίας ή της θέσης του, για εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του ίδιου ή τρίτων προσώπων.

ιζ. Η αποδοχή οποιασδήποτε υλικής εύνοιας ή ανταλλάγματος που προέρχεται από πρόσωπο του οποίου τις υποθέσεις χειρίζεται ή πρόκειται να χειριστεί κατά την άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων ο υπάλληλος.

ιη. Η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για την απόκτηση υπηρεσιακής εύνοιας ή την πρόκληση ή ματαίωση διαταγής της υπηρεσίας.

ιθ. Η σύναψη στενών κοινωνικών σχέσεων με πρόσωπα των οποίων ουσιώδη συμφέροντα εξαρτώνται από τον τρόπο αντιμετώπισης θεμάτων της αρμοδιότητας του υπαλλήλου.

κ. Η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης, η εγκατάλειψη ή η παράνομη χρήση πράγματος το οποίο ανήκει στην υπηρεσία.

κα. Η παράλειψη δίωξης και τιμώρησης πειθαρχικού παραπτώματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 2 άρθρου 76.

Άρθρο 74

Εφαρμογή κανόνων και αρχών του ποινικού δικαίου

1. Κανόνες και αρχές του ποινικού δικαίου και της ποινικής δικονομίας εφαρμόζονται ανάλογα και στο πειθαρχι-

κό δίκαιο, εφόσον δεν αντίκεινται στις ρυθμίσεις του παρόντος και συνάδουν με τη φύση και το σκοπό της πειθαρχικής διαδικασίας.

2. Εφαρμόζονται ιδίως οι κανόνες και οι αρχές που αφορούν:

α. Τους λόγους αποκλεισμού της υπαιτιότητας και της ικανότητας προς καταλογισμό.

β. Τις ελαφρυντικές ή επιβαρυντικές περιστάσεις για την επιμέτρηση της πειθαρχικής ποινής.

γ. Την έμπρακτη μετάνοια.

δ. Το δικαίωμα σιγής του πειθαρχικώς διωκομένου.

ε. Την πραγματική και νομική πλάνη.

στ. Το τεκμήριο της αθωότητας του πειθαρχικώς διωκομένου.

ζ. Την επιείκεια υπέρ του πειθαρχικώς διωκομένου.

η. Την προστασία των δικαιολογημένων συμφερόντων ως λόγο που αίρει τον πειθαρχικό χαρακτήρα δυσμενών κρίσεων, εκφράσεων και εκδηλώσεων, εκτός εάν συνιστούν το πειθαρχικό παράπτωμα της χαρακτηριστικώς ανάρμοστης συμπεριφοράς.

Άρθρο 75

Πειθαρχικές ποινές

1. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται στους υπαλλήλους είναι:

α. Έγγραφη επίπληξη,

β. Πρόστιμο έως τις αποδοχές τριών (3) μηνών,

γ. Καταγγελία της σύμβασης εργασίας,

2. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας μπορεί να επιβληθεί μόνο για τα ακόλουθα παραπτώματα:

α. παράβαση του άρθρου 73 παρ. 1α. του παρόντος κεφαλαίου,

β. παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς νόμους,

γ. αποδοχή οποιασδήποτε υλικής εύνοιας ή ανταλλάγματος που προέρχεται από πρόσωπο του οποίου τις υποθέσεις χειρίζεται ή πρόκειται να χειριστεί, κατά την άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων του, ο υπάλληλος,

δ. χαρακτηριστικώς αναξιοπρεπή ή ανάξια για υπάλληλο διαγωγή εντός ή εκτός της υπηρεσίας,

ε. παραβίαση απορρήτων της υπηρεσίας κατά τις κείμενες διατάξεις,

στ. αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων πάνω από είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες συνεχώς ή πάνω από τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες σε διάστημα ενός (1) έτους,

ζ. εξαιρετικώς σοβαρή απείθεια,

η. άμεση ή μέσω τρίτου προσώπου συμμετοχή σε δημοπρασία, την οποία διενεργεί η αρχή στην οποία αυτός ανήκει ή επιτροπή μέλος της οποίας είναι αυτός,

θ. εμμονή σε άρνηση προσέλευσης για εξέταση από υγειονομική επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 118.

3. Η ποινή της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας μπορεί να επιβληθεί στον υπάλληλο για οποιοδήποτε παράπτωμα αν: α. κατά την προηγούμενη της διάπραξής του διετία, του είχαν επιβληθεί τρεις (3) τουλάχιστον πειθαρχικές ποινές ανώτερες του προστίμου αποδοχών ενός (1) μηνός ή β. κατά το προηγούμενο της διάπραξής του έτος είχε τιμωρηθεί για το ίδιο αδίκημα με ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών ενός (1) μηνός.

Άρθρο 76

Δίωξη πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Η δίωξη και η τιμωρία πειθαρχικών παραπτωμάτων αποτελεί καθήκον των πειθαρχικών οργάνων. Η παράβαση του καθήκοντος αυτού συνιστά το κατά την περ. κα. της παρ. 1 του άρθρου 73 πειθαρχικό παράπτωμα.

2. Κατ' εξαίρεση, για παραπτώματα που θα επέσυραν την ποινή της έγγραφης επίπληξης, η δίωξη απόκειται στη διακριτική εξουσία των πειθαρχικών οργάνων, τα οποία λαμβάνουν υπόψη αφ' ενός το συμφέρον της υπηρεσίας και αφ' ετέρου τις συνθήκες διάπραξής τους και την υπηρεσιακή γενικώς διαγωγή του υπαλλήλου. Αν το πειθαρχικό όργανο αποφασίσει να μην ασκήσει δίωξη, υποχρεούται να ενημερώσει, με αιτιολογημένη έκθεσή του, τον αμέσως ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο.

3. Δεν επιτρέπεται δεύτερη δίωξη για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα.

4. Η βαθμολογική ή η μισθολογική εξέλιξη του υπαλλήλου δεν αίρει το πειθαρχικώς κολάσιμο παραπτώματος που διαπράχτηκε πριν από την εξέλιξη αυτή.

5. Πράξεις που έχουν τελεστεί από υπάλληλο κατά τη διάρκεια προγενέστερης υπηρεσίας του σε δημόσια υπηρεσία, οργανισμό τοπικής αυτοδιοίκησης ή άλλο νομικό πρόσωπο του δημόσιου τομέα τιμωρούνται πειθαρχικά, εάν υπάγονται σε μία από τις περιπτώσεις της παρ. 2 του άρθρου 75 του παρόντος Κανονισμού και δεν έχει παρέλθει ο χρόνος παραγραφής τους.

Άρθρο 77

Σχέση πειθαρχικού παραπτώματος και ποινής

1. Για κάθε πειθαρχικό παράπτωμα επιβάλλεται μία μόνο πειθαρχική ποινή. Σε κάθε υπάλληλο με την ίδια πειθαρχική απόφαση επιβάλλεται μία μόνο ποινή.

2. Αν το πειθαρχικό όργανο επιλαμβάνεται για περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα, με την πειθαρχική απόφαση επιβάλλεται μία μόνο ποινή σε κάθε υπάλληλο. Κατά την επιμέτρηση της ποινής αυτής λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός και η βαρύτητα όλων των παραπτωμάτων.

3. Κατά την επιμέτρηση των πειθαρχικών ποινών λαμβάνονται υπόψη οι κανόνες και οι αρχές των περιπτώσεων β., γ., ε., ζ. και η. της παρ. 2 του άρθρου 74. Η υποτροπή αποτελεί ιδιαιτέρως επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

Άρθρο 78

Παραγραφή πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά δύο (2) έτη από την ημέρα που διαπράχτηκαν. Τα πειθαρχικά παραπτώματα της παρ. 1 του άρθρου 73 παραγράφονται μετά πέντε (5) έτη.

2. Πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα, δεν παραγράφεται πριν παραγραφεί το ποινικό αδίκημα. Για τα παραπτώματα αυτά οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας διακόπτουν την παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος.

3. Η κλήση σε απολογία ή η παραπομπή στο Διοικητικό Συμβούλιο διακόπτουν την παραγραφή. Στις περιπτώσεις αυτές ο συνολικός χρόνος παραγραφής ως την έκδοση της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης δεν μπορεί να υπερβεί τα τρία (3) έτη και προκειμένου για τα παραπτώματα της παρ. 1 του άρθρου 73, τα επτά (7) έτη.

4. Η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται επίσης από την τέλεση νέου πειθαρχικού παραπτώματος, το οποίο αποσκοπεί στην απόκρυψη ή την παρεμπόδιση της πειθαρχικής δίωξης του πρώτου. Στην πε-

ρίπτωση αυτή το πρώτο παράπτωμα παραγράφεται όταν παραγραφεί το δεύτερο, εφόσον η παραγραφή του δεύτερου συντελείται σε χρόνο μεταγενέστερο της παραγραφής του πρώτου.

5. Δεν παραγράφεται το πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο εκδόθηκε πειθαρχική απόφαση που επιβάλλει πειθαρχική ποινή σε πρώτο βαθμό.

Άρθρο 79

Λήξη πειθαρχικής ευθύνης

Ο υπάλληλος ο οποίος απώλεσε την υπαλληλική ιδιότητα με οποιονδήποτε τρόπο δε διώκεται πειθαρχικώς, η πειθαρχική όμως διαδικασία, η οποία τυχόν έχει αρχίσει, συνεχίζεται και μετά τη λύση της σύμβασης εργασίας με εξαίρεση την περίπτωση του θανάτου. Η τυχόν καταδικαστική απόφαση που εκδίδεται στην περίπτωση αυτή παραμένει ανεκτέλεστη.

Άρθρο 80

Σχέση της πειθαρχικής διαδικασίας με την ποινική δίκη

1. Η πειθαρχική διαδικασία είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από την ποινική ή άλλη δίκη.

2. Η ποινική δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία. Το πειθαρχικό όργανο όμως μπορεί με απόφασή του, η οποία είναι ελευθέρως ανακλητή, να διατάξει, για εξαιρετικούς λόγους, την αναστολή της πειθαρχικής διαδικασίας, η οποία δεν πρέπει να υπερβαίνει το ένα (1) έτος. Αναστολή δεν επιτρέπεται σε περίπτωση που το πειθαρχικό παράπτωμα προκάλεσε δημόσιο σκάνδαλο ή θίγει σοβαρά το κύρος του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

3. Το πειθαρχικό όργανο δεσμεύεται από την κρίση που περιέχεται σε αμετάκλητη απόφαση ποινικού δικαστηρίου ή σε αμετάκλητο απαλλακτικό βούλευμα, μόνο ως προς την ύπαρξη ή την ανυπαρξία πραγματικών περιστατικών που στοιχειοθετούν την αντικειμενική υπόσταση πειθαρχικού παραπτώματος.

4. Αν μετά την έκδοση πειθαρχικής απόφασης με την οποία απαλλάσσεται ο υπάλληλος ή επιβάλλεται ποινή κατώτερη από την καταγγελία της σύμβασης εργασίας, εκδοθεί αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση ποινικού δικαστηρίου με την οποία διαπιστώνονται πραγματικά περιστατικά που συνιστούν την αντικειμενική υπόσταση παραπτώματος, το οποίο δικαιολογεί κατά την παρ. 2 του άρθρου 75 την πειθαρχική ποινή της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας, η πειθαρχική διαδικασία επαναλαμβάνεται με τη διαδικασία του άρθρου 107. Επίσης επαναλαμβάνεται η πειθαρχική διαδικασία, αν μετά την έκδοση καταδικαστικής πειθαρχικής απόφασης, με την οποία επιβάλλεται οποιαδήποτε ποινή, εκδοθεί αμετάκλητη αθωωτική ποινική απόφαση ή αμετάκλητο απαλλακτικό βούλευμα για την πράξη ή την παράλειψη, για την οποία διώχθηκε πειθαρχικά ο υπάλληλος.

5. Η επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας επιτρέπεται και όταν έχει εκδοθεί καταδικαστική πειθαρχική απόφαση, χωρίς να έχει λάβει υπόψη καταδικαστική ποινική απόφαση που προηγήθηκε.

6. Ο εισαγγελέας πλημμελειοδικών έχει υποχρέωση να ανακοινώνει αμέσως στον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. κάθε ποινική δίωξη που ασκείται κατά υπαλλήλου του. Επίσης ανακοινώνεται από τον αρμόδιο εισαγγελέα η απόφαση ή το βούλευμα με το οποίο τερματίζεται η δίωξη. Σε περίπτωση εγκλεισμού σε σωφρονιστικό κατάστημα, ο διευθυντής φυλακών γνωστοποιεί, χωρίς καθυστέρηση, στον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

Άρθρο 81

Αυτοτέλεια κολασίμου του πειθαρχικού παραπτώματος

1. Σε περίπτωση αποκατάστασης, απονομής χάριτος ή άρσης με οποιονδήποτε άλλο τρόπο του κολασίμου ή μεταβολής των συνεπειών της ποινικής καταδίκης, δεν αίρεται το πειθαρχικώς κολάσιμο της πράξης.

2. Σε περίπτωση άρσης των συνεπειών της ποινικής καταδίκης, κατά το άρθρο 47 του Συντάγματος, αίρεται και το πειθαρχικώς κολάσιμο της πράξης.

Άρθρο 82

Πειθαρχικά όργανα

Πειθαρχική εξουσία στους υπαλλήλους ασκούν: α. οι πειθαρχικώς προϊστάμενοί τους, και β. το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 83

Πειθαρχικώς προϊστάμενοι

1. Πειθαρχικώς προϊστάμενοι για τους υπαλλήλους του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. είναι:

α. Ο Διευθύνων Σύμβουλος του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.

β. Ο Γενικός Διευθυντής

γ. Ο Διευθυντής

2. Η ιδιότητα του προϊσταμένου ως επί θητεία ή μετακλητού υπαλλήλου δεν κωλύει την άσκηση της πειθαρχικής εξουσίας από αυτόν.

Άρθρο 84

Αρμοδιότητα πειθαρχικώς προϊσταμένων

1. Όλοι οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι μπορούν να επιβάλλουν την ποινή της επίπληξης. Την ποινή του προστίμου μπορούν να επιβάλλουν οι εξής με τις πιο κάτω διακρίσεις:

α. Ο Διευθύνων Σύμβουλος έως και τις αποδοχές ενός (1) μηνός.

β. Ο Γενικός Διευθυντής έως και το ήμισυ των μηνιαίων αποδοχών.

γ. Ο Διευθυντής έως και το ένα τρίτο των μηνιαίων αποδοχών.

2. Η αρμοδιότητα των πειθαρχικώς προϊσταμένων είναι αμεταβίβαστη, εκτός αν από διάταξη νόμου προβλέπεται διαφορετικά.

3. Αρμόδιος πειθαρχικώς προϊστάμενος είναι εκείνος στον οποίο υπάγεται, με οποιαδήποτε υπηρεσιακή σχέση ή κατάσταση, ο υπάλληλος κατά το χρόνο τέλεσης του παραπτώματος.

4. Οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι επιλαμβάνονται αυτεπαγγέλτως.

5. Αν έχουν επιληφθεί αρμοδίως περισσότεροι πειθαρχικώς προϊστάμενοι, η πειθαρχική διαδικασία συνεχίζεται μόνο από εκείνον που κάλεσε πρώτος σε απολογία τον υπάλληλο. Ανώτερος πειθαρχικώς προϊστάμενος έχει, σε κάθε περίπτωση, δικαίωμα να ζητήσει την παραπομπή σ' αυτόν της πειθαρχικής υπόθεσης, εφόσον δεν έχει εκδοθεί πειθαρχική απόφαση.

6. Αν ο πειθαρχικώς προϊστάμενος, ο οποίος έχει επιληφθεί, κρίνει ότι το παράπτωμα επισύρει ποινή ανώτερη της αρμοδιότητάς του, παραπέμπει την υπόθεση σε οποι-

ονδήποτε ανώτερο αυτού πειθαρχικώς προϊστάμενο μέχρι και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Αν και ο Διευθύνων Σύμβουλος κρίνει ότι η προσήκουσα ποινή είναι ανώτερη και της δικής του αρμοδιότητας, παραπέμπει το θέμα στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 85

Αρμοδιότητα Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλλει οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή. Το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει σε πρώτο βαθμό μετά από παραπομπή της υπόθεσης σε αυτό και σε δεύτερο βαθμό μετά από άσκηση ένστασης κατ' αποφάσεων πειθαρχικώς προϊσταμένων.

Άρθρο 86

Από κοινού κρίση πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα του ίδιου υπαλλήλου μπορεί, κατά την κρίση του πειθαρχικού οργάνου, να κρίνονται ενιαίως.

2. Περισσότεροι υπάλληλοι, που διώκονται για το ίδιο ή για συναφή πειθαρχικά παραπτώματα, μπορεί να κρίνονται ενιαίως, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου.

3. Αν στις περιπτώσεις των παραγράφων 1 και 2 τα πειθαρχικά όργανα που είναι αρμόδια να επιληφθούν είναι διαφορετικά, αρμόδιο για την κρίση όργανο είναι:

α. μεταξύ περισσότερων πειθαρχικώς προϊσταμένων ο ανώτερος σε βαθμό, και

β. σε περίπτωση ομοιοβάθμων, εκείνος που έχει επιληφθεί πρώτος.

Άρθρο 87

Άσκηση πειθαρχικής δίωξης

Η πειθαρχική δίωξη αρχίζει είτε με την κλήση του υπαλλήλου σε απολογία από το μονομελές πειθαρχικό όργανο είτε με την παραπομπή του στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται ενώπιον του μονομελούς πειθαρχικού οργάνου εντός τριμήνου και ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου εντός εξαμήνου από την έναρξη της πειθαρχικής δίωξης. Η υπαίτια παράβαση της διάταξης του προηγούμενου εδαφίου αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Άρθρο 88

Παραπομπή στο Διοικητικό Συμβούλιο

1. Αν ο Διευθύνων Σύμβουλος κρίνει ότι το πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρείται με ποινή μεγαλύτερη της αρμοδιότητάς του, παραπέμπει την υπόθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η παραπομπή είναι υποχρεωτική όταν υπάρχει αιτιολογημένη πρόταση αρμόδιας υπηρεσίας.

2. Δεν επιτρέπεται παραπομπή στο Διοικητικό Συμβούλιο μετά την έκδοση οριστικής απόφασης για το ίδιο παράπτωμα από οποιοδήποτε πειθαρχικό όργανο.

Άρθρο 89

Διαδικασία και συνέπειες παραπομπής

1. Στο έγγραφο, με το οποίο η υπόθεση παραπέμπεται στο Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με το άρθρο 85 του παρόντος, πρέπει να προσδιορίζονται επακριβώς κατά τόπο και χρόνο τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν το πειθαρχικό παράπτωμα και ο διωκόμενος υπάλληλος.

2. Το παραπεμπτήριο έγγραφο κοινοποιείται στον διωκόμενο υπάλληλο και αποστέλλεται μαζί με το φάκελο της υπόθεσης στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η παράλειψη κοινοποίησης του παραπεμπτηρίου εγγράφου συνεπάγεται ακυρότητα της πειθαρχικής διαδικασίας, εκτός αν ο διωκόμενος υπάλληλος έλαβε αποδεδειγμένως πλήρη γνώση του με άλλον τρόπο.

3. Η έκδοση του παραπεμπτηρίου εγγράφου καταργεί την εκκρεμή πειθαρχική διαδικασία ενώπιον άλλου πειθαρχικού οργάνου.

4. Το παραπεμπτήριο έγγραφο δεν ανακαλείται.

Άρθρο 90

Προκαταρκτική έρευνα

1. Προκαταρκτική έρευνα είναι η άτυπη συλλογή και καταγραφή στοιχείων για να διαπιστωθεί η τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος και οι συνθήκες τέλεσής του.

2. Προκαταρκτική έρευνα μπορεί να ενεργήσει κάθε πειθαρχικώς προϊστάμενος του υπαλλήλου.

3. Αν αυτός που ενεργεί προκαταρκτική έρευνα κρίνει, με βάση τα στοιχεία που έχουν συγκεντρωθεί, ότι δεν συντρέχει περίπτωση πειθαρχικής δίωξης, περατώνει την έρευνα με αιτιολογημένη έκθεσή του. Στην περίπτωση αυτή δεν αποκλείεται η ενέργεια προκαταρκτικής έρευνας από ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο. Αν, αντιθέτως, αυτός που ενεργεί προκαταρκτική έρευνα κρίνει ότι έχει διαπραχθεί πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο τιμωρείται με ποινή της αρμοδιότητάς του, καλεί τον υπάλληλο σε απολογία σύμφωνα με το άρθρο 99. Αν κρίνει, είτε πριν από την κλήση του υπαλλήλου σε απολογία ή μετά την απολογία του, ότι δικαιολογείται η επιβολή βαρύτερης ποινής, παραπέμπει την υπόθεση σε ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 6 του άρθρου 84. Αν, τέλος, κρίνει ότι το πειθαρχικό παράπτωμα χρειάζεται περαιτέρω έρευνα, διατάσσει την ενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης.

Άρθρο 91

Ένορκη διοικητική εξέταση

1. Ένορκη διοικητική εξέταση (Ε.Δ.Ε.) ενεργείται κάθε φορά που η υπηρεσία έχει σοβαρές υπόνοιες ή σαφείς ενδείξεις για τη διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος. Η εξέταση αυτή αποσκοπεί στη συλλογή στοιχείων για τη διαπίστωση της τέλεσης πειθαρχικού παραπτώματος και των προσώπων που τυχόν ευθύνονται, καθώς και στη διερεύνηση των συνθηκών κάτω από τις οποίες αυτό έχει τελεστεί. Η ένορκη διοικητική εξέταση δεν συνιστά έναρξη πειθαρχικής δίωξης.

2. Η ένορκη διοικητική εξέταση διατάσσεται από οποιονδήποτε πειθαρχικώς προϊστάμενο και ενεργείται από Διευθυντή ή Τμηματάρχη του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. και σε καμία περίπτωση κατώτερου βαθμού εκείνου στον οποίο αποδίδεται η πράξη. Σε περίπτωση αδυναμίας, λόγω κωλύματος, η ένορκη διοικητική εξέταση μπορεί να ενεργείται και από μόνιμο δημόσιο υπάλληλο του εποπτεύοντος Υπουργείου.

3. Κατά την εξέταση του υπαλλήλου, στον οποίο αποδίδεται η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις των άρθρων 92 παρ. 3 και 94 του παρόντος.

4. Η ένορκη διοικητική εξέταση ολοκληρώνεται με την υποβολή αιτιολογημένης έκθεσης του υπαλλήλου που την ενεργεί. Η έκθεση αυτή υποβάλλεται, με όλα τα στοι-

χεία που συγκεντρώθηκαν, στον πειθαρχικώς προϊστάμενο ο οποίος διέταξε τη διενέργεια της εξέτασης. Εφόσον με την έκθεση διαπιστώνεται η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος από συγκεκριμένο υπάλληλο, ο πειθαρχικώς προϊστάμενος υποχρεούται να ασκήσει πειθαρχική δίωξη.

5. Διατάξεις που προβλέπουν τη διενέργεια ένορκων διοικητικών εξετάσεων οποιασδήποτε μορφής από ειδικά όργανα δεν θίγονται.

6. Οι διατάξεις των παρ. 5, 6 και 7 του άρθρου 92, καθώς και οι διατάξεις των άρθρων 93 και 94 εφαρμόζονται αναλόγως.

Άρθρο 92

Πειθαρχική ανάκριση

1. Πειθαρχική ανάκριση διεξάγεται υποχρεωτικά κατά τη διαδικασία ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου. Κατ' εξαίρεση δεν είναι υποχρεωτική η ανάκριση στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α. όταν τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν την αντικειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος προκύπτουν από το φάκελο κατά τρόπο αναμφισβήτητο,

β. όταν ο υπάλληλος ομολογεί με την απολογία του κατά τρόπο μη επιδεχόμενο αμφισβήτηση ότι διέπραξε το πειθαρχικό παράπτωμα,

γ. όταν ο υπάλληλος συλλαμβάνεται επ' αυτοφώρω κατά τη διάπραξη ποινικού αδικήματος που αποτελεί συγχρόνως και πειθαρχικό παράπτωμα,

δ. όταν έχει προηγηθεί ανάκριση ή προανάκριση σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας για ποινικό αδίκημα που αποτελεί και πειθαρχικό παράπτωμα,

ε. όταν έχει διενεργηθεί, πριν την έκδοση του παραπεμπτηρίου εγγράφου ή της ένστασης Ε.Δ.Ε. ή άλλη ένορκη εξέταση κατά την οποία διαπιστώθηκε διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος από συγκεκριμένο υπάλληλο. Το ίδιο ισχύει όταν η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος προκύπτει από έκθεση δικαστικού οργάνου ή άλλου ελεγκτικού οργάνου της διοίκησης.

2. Η πειθαρχική ανάκριση διεξάγεται από υπάλληλο που μπορεί να είναι και μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου τουλάχιστον ομοιόβαθμο του διωκομένου.

3. Δεν ενεργούν πειθαρχική ανάκριση:

α. τα πρόσωπα κατά των οποίων στρέφεται το πειθαρχικό παράπτωμα,

β. οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι που έχουν εκδώσει την πειθαρχική απόφαση η οποία κρίνεται κατ' ένσταση,

γ. τα πρόσωπα που έχουν ενεργήσει ένορκη διοικητική εξέταση.

Ο εγκαλούμενος δικαιούται μέσα σε τρεις ημέρες από την κλήση του για εξέταση να ζητήσει την εξαίρεση εκείνου που διεξάγει την ανάκριση με έγγραφη αίτηση. Στην αίτηση πρέπει να εκτίθενται κατά τρόπο σαφή και συγκεκριμένο οι λόγοι της εξαίρεσης και να αναφέρονται τα στοιχεία στα οποία θεμελιώνονται οι προβαλλόμενοι ισχυρισμοί. Για την αίτηση εξαίρεσης αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο χωρίς τη συμμετοχή εκείνου, του οποίου ζητείται η εξαίρεση, που αναπληρώνεται νομίμως. Αν η αίτηση γίνει δεκτή, οι ανακριτικές πράξεις που στο μεταξύ ενεργήθηκαν, είναι άκυρες και επαναλαμβάνονται εξ αρχής.

4. Όποιος διεξάγει ανάκριση, δικαιούται να ενεργήσει ανακριτικές πράξεις και εκτός της έδρας του. Επίσης δικαιούται να ζητήσει την ενέργεια ανακριτικών πράξεων και εκτός της έδρας του από οποιαδήποτε διοικητική αρχή.

5. Η πειθαρχική ανάκριση είναι μυστική.

6. Η πειθαρχική ανάκριση μπορεί να επεκταθεί στην έρευνα και άλλων παραπτωμάτων του ίδιου υπαλλήλου, εφόσον προκύπτουν επαρκή στοιχεία.

7. Καθήκοντα γραμματέα εκτελεί υπάλληλος ο οποίος ορίζεται από τον ενεργούντα την ανάκριση.

Άρθρο 93

Ανακριτικές πράξεις

1. Ανακριτικές πράξεις είναι:

α. η αυτοψία,

β. η εξέταση μαρτύρων,

γ. η πραγματογνωμοσύνη,

δ. η εξέταση του διωκομένου.

2. Δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο ανακριτικής πράξης θέμα που κατά το νόμο καλύπτεται: α. από το απόρρητο της υπηρεσίας, εκτός αν συμφωνεί η αρμόδια αρχή ή

β. από το κατά νόμο επαγγελματικό ή άλλο απόρρητο.

3. Για την ανακριτική πράξη συντάσσεται έκθεση που υπογράφεται από όσους συνέπραξαν. Αν κάποιος απ' αυτούς είναι αναλφάβητος ή αρνείται να υπογράψει, γίνεται σχετική μνεία στην έκθεση.

Άρθρο 94

Αυτοψία

1. Με την επιφύλαξη όσων ορίζονται στην παρ. 3 του άρθρου 92, η αυτοψία διενεργείται αυτοπροσώπως από εκείνον που διεξάγει την πειθαρχική ανάκριση με την παρουσία γραμματέα.

2. Η αυτοψία δημόσιων εγγράφων ή εγγράφων ιδιωτικών που έχουν κατατεθεί σε δημόσια αρχή ενεργείται στο γραφείο όπου φυλάσσονται.

3. Έγγραφα που κατέχονται από ιδιώτη, παραδίδονται στον ανακριτή και επιστρέφονται υποχρεωτικώς μετά το τέλος της πειθαρχικής διαδικασίας. Ο ανακριτής, ύστερα από αίτηση του ιδιώτη, υποχρεούται να χορηγεί ατελώς απόδειξη παραλαβής και επίσημο αντίγραφο των εγγράφων που παραλήφθηκαν.

Έγγραφα τα οποία είναι αναγκαία για τη διεκπεραίωση κάθε είδους υπόθεσης του κατόχου τους ή άλλου προσώπου ανακοινώνονται στον ανακριτή στον τόπο όπου βρίσκονται.

Άρθρο 95

Μάρτυρες

1. Οι μάρτυρες εξετάζονται ενόρκως σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

2. Η μη εμφάνιση ή η άρνηση κατάθεσης του μάρτυρα χωρίς εύλογη αιτία αποτελεί πλημμέλημα. Εύλογη αιτία θεωρείται και η συγγένεια του διωκόμενου με το μάρτυρα σε ευθεία γραμμή ή έως και το δεύτερο βαθμό σε πλάγια γραμμή.

3. Ο διωκόμενος δικαιούται κατά τη διάρκεια της πειθαρχικής ανάκρισης και της ένορκης διοικητικής εξέτασης και μέχρι το τέλος της εξέτασής του να ζητήσει εγγράφως την εξέταση μαρτύρων. Ο ανακριτής υποχρεούται να εξετάσει πέντε τουλάχιστον από τους προτεινόμενους μάρτυρες.

Άρθρο 96

Πραγματογνώμονες

Ως πραγματογνώμονες ορίζονται δημόσιοι υπάλληλοι, υπάλληλοι νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και Ο.Τ.Α., καθώς και αξιωματικοί των ενόπλων δυνάμεων και σωμάτων ασφαλείας και του Λιμενικού Σώματος. Οι πραγματογνώμονες, πριν από τη διενέργεια της πραγματογνωμοσύνης, ορκίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

Άρθρο 97

Εξέταση διωκομένου

Κατά την πειθαρχική ανάκριση καλείται οπωσδήποτε για εξέταση ο διωκόμενος υπάλληλος. Ο υπάλληλος εξετάζεται ανωμοτί και μπορεί να παρίσταται μετά δικηγόρου. Η μη προσέλευση του διωκομένου ή η άρνησή του να εξετασθεί δεν εμποδίζει την πρόοδο της ανάκρισης.

Άρθρο 98

Ενέργειες μετά την ανάκριση

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν λάβει το παραπεμπτήριο έγγραφο, ορίζει ως εισηγητή της πειθαρχικής υπόθεσης ένα από τα μέλη του συμβουλίου, στο οποίο και παραδίδεται ο φάκελος.

2. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν διαβιβαστεί σε αυτόν το πόρισμα της πειθαρχικής ανάκρισης ή, σε περίπτωση μη διενέργειας ανάκρισης κατά την παρ. 1 του άρθρου 92, όταν κρίνει ότι η υπόθεση είναι ώριμη για συζήτηση, την εισάγει στο Διοικητικό Συμβούλιο για να αποφασίσει την κλήση σε απολογία του διωκόμενου υπαλλήλου ή την απαλλαγή του χωρίς αυτή.

Άρθρο 99

Κλήση σε απολογία

1. Πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται, εάν ο υπάλληλος δεν κληθεί προηγουμένως σε απολογία. Η εξέταση του διωκόμενου κατά το στάδιο της ένορκης διοικητικής εξέτασης ή της πειθαρχικής ανάκρισης δεν αναπληρώνει την κλήση σε απολογία.

2. Στην κλήση σε απολογία καθορίζεται σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα και τάσσεται εύλογη προθεσμία για απολογία. Η προθεσμία αυτή δεν μπορεί να είναι βραχύτερη από δύο (2) ημέρες, όταν ο υπάλληλος καλείται σε απολογία από τον πειθαρχικώς προϊστάμενο και από τρεις (3) ημέρες, όταν αυτός καλείται από Συμβούλιο. Η προθεσμία για απολογία μπορεί να παραταθεί μία μόνο φορά και έως το τριπλάσιο της αρχικής προθεσμίας μετά από αιτιολογημένη έγγραφη αίτηση του διωκομένου. Εκπρόθεσμη απολογία λαμβάνεται υποχρεωτικώς υπόψη, εφόσον υποβάλλεται πριν από την έκδοση της απόφασης. Η παράλειψη της κλήσης σε απολογία καλύπτεται από την υποβολή εγγράφου απολογίας.

3. Όταν μετά την κλήση του διωκομένου σε απολογία ακολουθεί παραπομπή σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 84 σε ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο ή στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στα όργανα του άρθρου 82, δεν απαιτείται νέα κλήση σε απολογία.

4. Μετά την κλήση σε απολογία η υπόθεση περατώνεται με την έκδοση απόφασης.

Άρθρο 100

Απολογία

1. Η απολογία υποβάλλεται εγγράφως. Ενώπιον συλλογικού πειθαρχικού οργάνου επιτρέπεται στο διωκόμενο και η προφορική συμπληρωματική απολογία.

2. Η απολογία παραδίδεται με απόδειξη στο όργανο το οποίο καλεί σε απολογία. Μπορεί όμως και να αποσταλεί ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή ή να κατατεθεί σε δημόσια αρχή για αποστολή. Στις περιπτώσεις του προηγούμενου εδαφίου το εμπρόθεσμο της υποβολής της κρίνεται από το χρόνο της ταχυδρόμησης ή της κατάθεσης στη δημόσια αρχή.

3. Πριν από την απολογία ο διωκόμενος έχει δικαίωμα να λάβει γνώση του φακέλου της πειθαρχικής υπόθεσης. Το γεγονός ότι έλαβε γνώση αποδεικνύεται με πράξη η οποία υπογράφεται από τον υπάλληλο, ο οποίος τηρεί το φάκελο και το διωκόμενο ή μόνο από τον πρώτο, αν ο δεύτερος αρνηθεί να υπογράψει. Αν ο διωκόμενος υπάλληλος δεν υπηρετεί στην έδρα του οργάνου που τον καλεί σε απολογία, του χορηγείται σχετική άδεια.

4. Με την απολογία του ο υπάλληλος έχει δικαίωμα να ζητήσει εύλογη προθεσμία για να υποβάλει έγγραφα στοιχεία. Η παροχή της προθεσμίας και η διάρκειά της εναπόκεινται στην κρίση του οργάνου το οποίο τον καλεί σε απολογία.

Άρθρο 101

Προσδιορισμός δικασίμου - Παράσταση διωκόμενου

1. Μετά την υποβολή της απολογίας ή την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής της ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου προσδιορίζει με πράξη του την ημέρα κατά την οποία θα κριθεί η υπόθεση. Η ημέρα, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης ανακοινώνονται εγγράφως στο διωκόμενο πριν από τέσσερις τουλάχιστον ημέρες.

2. Ο διωκόμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα να παραστεί αυτοπροσώπως ή να παρασταθεί δια ή μετά πληρεξουσίου δικηγόρου ενώπιον των οργάνων του άρθρου 82. Η μη προσέλευση του διωκόμενου δεν εμποδίζει την πρόοδο της διαδικασίας.

3. Αν το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει ανεπαρκή τα αποδεικτικά στοιχεία, αναβάλλει την κρίση της υπόθεσης και διατάσσει συμπληρωματική ανάκριση.

4. Η υπηρεσία του διωκομένου υποχρεούται να του χορηγεί ανάλογη άδεια για να προσέλθει ενώπιον συλλογικού πειθαρχικού οργάνου κατά την κρίση της υπόθεσής του.

Άρθρο 102

Κωλύματα και εξαίρεση μελών Διοικητικού Συμβουλίου

1. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που δε δικαιούνται να διεξάγουν ανάκριση σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 92 ή έχουν διενεργήσει πειθαρχική ανάκριση στην κρινόμενη υπόθεση, κωλύονται να μετάσχουν στη σύνθεσή του κατά την κρίση της υπόθεσης αυτής.

2. Ο διωκόμενος μπορεί με έγγραφη αίτησή του να ζητήσει την εξαίρεση μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με την προϋπόθεση ότι με τα υπόλοιπα μέλη υπάρχει απαρτία. Η αίτηση αυτή, που υποβάλλεται δύο τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης, πρέπει να περιέχει κατά τρόπο σαφή και συγκεκριμένο τους λόγους της εξαίρεσης και να συνοδεύεται από τα στοιχεία με τα

οποία αυτοί αποδεικνύονται. Για την αίτηση εξαίρεσης το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει αιτιολογημένα με συμμετοχή των νόμιμων αναπληρωτών των μελών των οποίων ζητείται η εξαίρεση. Τα μέλη που εξαιρούνται αντικαθίστανται από τα αναπληρωματικά τους. Αν εξαιρεθεί το τακτικό και το αναπληρωματικό του μέλος, το συμβούλιο συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη του, εφόσον έχει απαρτία. Η εξαίρεση αναπληρωματικού μέλους μπορεί να ζητηθεί και την ημέρα της συνεδρίασης. Στην περίπτωση αυτή το συμβούλιο αποφασίζει αμέσως επί της αιτήσεως εξαιρέσεως και συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη του.

3. Στην περίπτωση της παρ. 4 του άρθρου 80 αποκλείεται να μετάσχει στο Διοικητικό Συμβούλιο ο ανακριτής.

Άρθρο 103

Κοινοποιήσεις στο διωκόμενο

Η κλήση σε απολογία και κάθε πρόσκληση ή ειδοποίηση του διωκόμενου επιδίδονται με δημόσιο όργανο στον ίδιο προσωπικά ή στην κατοικία του σε πρόσωπο με το οποίο συνοικεί. Εάν δεν καταστεί δυνατή η επίδοση, το έγγραφο της κλήσης σε απολογία τοιχοκολλείται στο κατάστημα της υπηρεσίας του υπαλλήλου και συντάσσεται πρωτόκολλο που υπογράφεται από ένα μάρτυρα. Για την επίδοση αυτή συντάσσεται αποδεικτικό. Σε περίπτωση άρνησης παραλαβής αυτός που διενεργεί την επίδοση, συντάσσει πράξη στην οποία βεβαιώνεται η άρνηση. Αν ο υπάλληλος είναι άγνωστης διαμονής, το έγγραφο της κλήσης σε απολογία τοιχοκολλείται στο κατάστημα της υπηρεσίας του και συντάσσεται σχετικό αποδεικτικό.

Άρθρο 104

Εκτίμηση αποδείξεων

1. Το πειθαρχικό όργανο εκτιμά ελευθέρως τις αποδείξεις. Για να μορφώσει την κρίση του, μπορεί να λάβει υπόψη του και αποδεικτικά στοιχεία που δεν προκύπτουν από την πειθαρχική διαδικασία αλλά από άλλη νόμιμη διαδικασία, εφόσον έλαβε γνώση τους ο διωκόμενος.

2. Συναφή πειθαρχικά παραπτώματα, τα οποία διαπιστώνονται κατά την εκτίμηση των αποδείξεων, μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο της ίδιας πειθαρχικής κρίσης μόνο εφόσον ο διωκόμενος κληθεί σε απολογία και γι' αυτά.

3. Η κρίση πρέπει να στηρίζεται σε αποδεδειγμένα πραγματικά γεγονότα και να είναι ειδικώς αιτιολογημένη.

Άρθρο 105

Πειθαρχική απόφαση

1. Η πειθαρχική απόφαση διατυπώνεται εγγράφως.

2. Στην απόφαση μνημονεύονται: α. ο τόπος και ο χρόνος έκδοσής της, β. το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του μονομελούς πειθαρχικού οργάνου ή των μελών του συλλογικού πειθαρχικού οργάνου, γ. το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του κρινόμενου, δ. τα πραγματικά περιστατικά και στοιχεία που συνιστούν την αντικειμενική και υποκειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος, προσδιορισμένα κατά τόπο και χρόνο, ε. η υποβολή ή όχι απολογίας, στ. η αιτιολογία της απόφασης, ζ. η γνώμη των μελών του συλλογικού οργάνου που μειοψήφησαν και η. η απαλλαγή του κρινόμενου ή η ποινή που του επιβάλλεται.

Η παράλειψη των στοιχείων που αναφέρονται στα εδάφια α., β. και γ., εκτός του ονοματεπώνυμου, δεν συνεπάγεται ακυρότητα της απόφασης, εφόσον αυτά προκύπτουν από το φάκελο της υπόθεσης.

3. Η πειθαρχική απόφαση υπογράφεται από το όργανο που την εκδίδει.

Όταν αυτή εκδίδεται από συλλογικό όργανο, υπογράφεται από τον πρόεδρο και το γραμματέα.

4. Η πειθαρχική απόφαση κοινοποιείται σε αντίγραφο με τη φροντίδα της υπηρεσίας στον υπάλληλο και γνωστοποιείται στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν ένσταση. Η κοινοποίηση της απόφασης στον υπάλληλο ενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 103. Στον υπάλληλο γνωστοποιούνται επίσης τα ένδικα μέσα που δικαιούται να ασκήσει.

5. Η πειθαρχική απόφαση δεν ανακαλείται. Ανάκληση της πειθαρχικής απόφασης επιτρέπεται κατ' εξαίρεση σε περίπτωση πρόδηλης παρανομίας. Ανάκληση πειθαρχικής απόφασης μονομελούς οργάνου γίνεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου. Πειθαρχική απόφαση που υπόκειται σε ένσταση δεν ανακαλείται. Η αίτηση για ανάκληση της πειθαρχικής απόφασης υποβάλλεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία εξήντα (60) ημερών από την κοινοποίησή της στον υπάλληλο. Αν η ανάκληση δεν γίνει εντός τριμήνου, λογίζεται ότι το αίτημα της ανάκλησης έχει απορριφθεί.

Άρθρο 106

Ένσταση

1. Οι αποφάσεις των πειθαρχικώς προϊσταμένων, υπόκειντai σε ένσταση ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Ένσταση ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου δικαιούνται να ασκήσουν: α. ο υπάλληλος που τιμωρήθηκε και β. υπέρ της διοίκησης ή υπέρ του υπαλλήλου, κάθε ανώτερος πειθαρχικώς προϊστάμενος.

3. Η ένσταση ασκείται μέσα σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης στον υπάλληλο ή από την περιέλευσή της στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν ένσταση. Η προθεσμία αυτή παρατείνεται κατά τριάντα (30) ημέρες για εκείνους που διαμένουν στο εξωτερικό.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν κρίνει μετά από ένσταση του υπαλλήλου ή υπέρ του, δεν μπορούν να χειροτερεύσουν τη θέση του. Όταν κρίνει ένσταση υπέρ της διοίκησης, δεν μπορούν να επιβάλλουν ελαφρότερη ποινή από αυτήν που επιβλήθηκε. Όταν ασκούνται ενστάσεις τόσο από τον υπάλληλο όσο και υπέρ της διοίκησης, το Διοικητικό Συμβούλιο τις κρίνει από κοινού και δεν δεσμεύεται ως προς την ποινή που θα επιβάλει.

5. Η προθεσμία για την άσκηση ένστασης και η άσκησή της αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης.

Άρθρο 107

Επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας

1. Την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας, σύμφωνα με τις παρ. 4 και 5 του άρθρου 80, μπορεί να ζητήσει ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν έχει εκδοθεί καταδικαστική ποινική απόφαση και ο υπάλληλος, όταν έχει εκδοθεί αθωωτική ποινική απόφαση εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) έτους.

2. Η αίτηση για την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας απευθύνεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, στο οποίο υπαγόταν ο υπάλληλος κατά το χρόνο τέλεσης του παραπτώματος.

3. Αν έχει εκδοθεί καταδικαστική ποινική απόφαση, κατά την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας, μπορεί να επιβληθεί πειθαρχική ποινή ανώτερη από αυτήν που είχε επιβληθεί. Αν έχει εκδοθεί αθωωτική ποινική απόφαση, μπορεί να επιβληθεί ελαφρότερη ποινή ή να απαλλαγεί ο υπάλληλος. ΄Όταν ο υπάλληλος είχε τιμωρηθεί με καταγγελία της σύμβασης εργασίας, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί κατά την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας να αποφασίσει και τη μισθολογική του αποκατάσταση. Αν δεν υπάρχει κενή θέση, ο υπάλληλος παραμένει υπεράριθμος και καταλαμβάνει την πρώτη θέση που θα κενωθεί.

Άρθρο 108

Προσφυγή

1. Προσφυγή ενώπιον των Πολιτικών Δικαστηρίων, δικαιούται να ασκήσει ο υπάλληλος που τιμωρήθηκε, εντός προθεσμίας που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης.
2. Η προθεσμία για την άσκηση της προσφυγής και η άσκησή της αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης.
3. Τα πολιτικά δικαστήρια, όταν κρίνουν μετά από προσφυγή, δεν μπορούν να χειροτερεύσουν τη θέση του υπαλλήλου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΔ΄

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΑΠΟΦΑΣΗΣ - ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΠΟΙΝΩΝ

Άρθρο 109

Εκτέλεση απόφασης

1. Η τελεσίδικη απόφαση εκτελείται υποχρεωτικώς. Παράλειψη εκτέλεσης της ποινής αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.
2. Σε περίπτωση απόρριψης προσφυγής κατά απόφασης που επιβάλλει την ποινή της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας, η λύση της υπαλληλικής σχέσης επέρχεται αυτοδικαίως από τη δημοσίευση της απόφασης των πολιτικών δικαστηρίων.
3. Η πειθαρχική απόφαση, η οποία επιβάλλει πρόστιμο, εκτελείται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας που εντέλλεται την πληρωμή των αποδοχών του υπαλλήλου. Για την καταβολή βαρύνεται αποκλειστικά ο υπάλληλος που τιμωρήθηκε και όχι οι κληρονόμοι του. Το πρόστιμο υπολογίζεται στις αποδοχές που λαμβάνει ο υπάλληλος κατά το χρόνο έκδοσης της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης. Όταν αυτό ορίζεται έως στο ένα πέμπτο (1/5) των αποδοχών του, παρακρατείται εφάπαξ από τις αποδοχές του πρώτου μήνα μετά την τελεσιδικία της απόφασης. ΄Όταν είναι μεγαλύτερο, παρακρατείται τμηματικώς κατά μήνα. Η μηνιαία παρακράτηση καθορίζεται με την πειθαρχική απόφαση και δεν επιτρέπεται να είναι ανώτερη από το ένα πέμπτο (1/5) των αποδοχών του υπαλλήλου.

Άρθρο 110

Διαγραφή πειθαρχικών ποινών

1. Διαγράφονται αυτοδικαίως η ποινή της επίπληξης μετά τρία (3) έτη, του προστίμου μετά πέντε (5) έτη και οι λοιπές ποινές, εκτός από την ποινή της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας, μετά δέκα (10) έτη, εφόσον κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα ο υπάλληλος δεν τιμωρήθηκε με άλλη ποινή.
2. Ο πειθαρχικός φάκελος ποινής που διαγράφεται, αφαιρείται από το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου, τίθεται στο αρχείο της υπηρεσίας και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελεί στοιχείο κρίσης του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΕ΄

Α΄ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Άρθρο 111

Λύση της σύμβασης εργασίας - αποζημίωση

Η σύμβαση εργασίας λύεται :
α. με το θάνατο
β. με την έκπτωση
γ. με την απόλυση
δ. με την καταγγελία
ε. με τη λήξη του χρόνου διάρκειάς της, προκειμένου για προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου

Β΄ ΕΚΠΤΩΣΗ

Άρθρο 112

Αυτοδίκαιη έκπτωση λόγω ποινικής καταδίκης

Ο υπάλληλος εκπίπτει αυτοδικαίως της υπηρεσίας, εφόσον με αμετάκλητη δικαστική απόφαση:
α. καταδικασθεί σε ποινή τουλάχιστον πρόσκαιρης κάθειρξης ή σε οποιαδήποτε ποινή για πλημμέλημα από τα αναφερόμενα στην περ. α. της παρ.1 του άρθρου 6 ή σε οποιαδήποτε ποινή για λιποταξία.
β. του επιβληθεί στέρηση πολιτικών δικαιωμάτων.
Η έκπτωση επέρχεται από την ημερομηνία δημοσίευσης της αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης. Για την έκπτωση εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 113

Επαναφορά στην υπηρεσία σε περίπτωση έκπτωσης

Ο υπάλληλος που εξέπεσε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 112, επανέρχεται στην υπηρεσία, εφόσον εκδοθεί το κατά το άρθρο 47 παρ. 1 του Συντάγματος διάταγμα που αίρει τις συνέπειες της ποινής.

Άρθρο 114

Έκπτωση λόγω απώλειας ιθαγένειας

Ο υπάλληλος εκπίπτει αυτοδικαίως της υπηρεσίας από την ημερομηνία που απώλεσε την ελληνική ιθαγένεια ή την ιθαγένεια κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής ΄Ενωσης. Για την έκπτωση εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Γ΄ ΑΠΟΛΥΣΗ

Άρθρο 115

Λόγοι απόλυσης

Ο υπάλληλος απολύεται:
α λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας,
β για υπηρεσιακή ανεπάρκεια,
γ για σωματική ή πνευματική ανικανότητα και
δ λόγω κατάργησης θέσης.

Άρθρο 116

Απόλυση λόγω ορίου ηλικίας.

1. Το τακτικό προσωπικό του παρόντος κανονισμού,

εκτός αν διαφορετικά ο νόμος ορίζει, απολύεται αυτοδίκαια από την υπηρεσία, με τη συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας του. Για την εφαρμογή της διάταξης αυτής, ως ημέρα γέννησης λαμβάνεται πάντοτε η 31η Δεκεμβρίου του έτους γέννησης.

2. Κατ' εξαίρεση της παρ. 1 υπάλληλος ο οποίος δεν θεμελιώνει δικαίωμα λήψης σύνταξης, διατηρείται στην υπηρεσία μέχρι τη συμπλήρωση του 70ου έτους της ηλικίας του. Για τη διατήρηση του προσωπικού στην υπηρεσία, σύμφωνα με τη διάταξη της παραγράφου αυτής, εκδίδεται πράξη του αρμοδίου για την πρόσληψη οργάνου.

3. Η διάταξη της προηγούμενης παραγράφου δεν έχει εφαρμογή για όσους έχουν την ιδιότητα του συνταξιούχου από δική τους υπηρεσία.

4. Για τη λύση της σύμβασης εργασίας, κατ' εφαρμογή του παρόντος άρθρου, εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του αρμοδίου για την πρόσληψη οργάνου.

5. Η ηλικία, για την εφαρμογή του άρθρου αυτού, αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 117

Απόλυση για υπηρεσιακή ανεπάρκεια.

1. Η απόλυση για υπηρεσιακή ανεπάρκεια αποφασίζεται αιτιολογημένα από το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από προηγούμενη κλήση του απασχολούμενου για να παράσχει έγγραφα ή προφορικά τις αναγκαίες διασαφήσεις.

2. Η λύση της σύμβασης εργασίας επέρχεται από την κοινοποίηση στον ενδιαφερόμενο της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 118

Απόλυση για σωματική ή πνευματική ανικανότητα.

1. Η απόλυση για σωματική ή πνευματική ανικανότητα αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από προηγούμενη γνώμη της πρωτοβάθμιας υγειονομικής επιτροπής ή, σε περίπτωση που ασκήθηκε έφεση κατ' αυτής, της δευτεροβάθμιας υγειονομικής επιτροπής του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού στην οποία παραπέμπεται ο απασχολούμενος από την υπηρεσία.

2. Η λύση της σύμβασης εργασίας επέρχεται από την κοινοποίηση της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 119

Απόλυση λόγω κατάργησης θέσης.

1. Η σύμβαση εργασίας λύεται αυτοδικαίως με την κατάργηση της θέσης του απασχολούμενου. Αν μέσα σε ένα έτος από την απόλυση αυτή συσταθεί και πάλι η θέση που καταργήθηκε, ο απολυθείς προτιμάται για την κατάληψή της.

2. Σε περίπτωση που οι καταργούμενες θέσεις δεν εξειδικεύονται ή από το σύνολο των θέσεων κάποιας ειδικότητας ορισμένες μόνο καταργούνται, το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης, αποφασίζει αιτιολογημένα για ποιους από τους απασχολούμενους λύεται η σύμβαση εργασίας.

Στην περίπτωση αυτή, η λύση της σύμβασης εργασίας επέρχεται από την κοινοποίηση της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Στις περιπτώσεις της προηγούμενης παραγράφου, η αρμόδια Διεύθυνση υποχρεούται να εισαγάγει την υπόθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την κατάργηση των θέσεων και το Συμβούλιο να αποφασίσει μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από τότε που θα περιέλθει σ' αυτό η υπόθεση.

Άρθρο 120

Καταγγελία της σύμβασης εργασίας από τον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.

1. Η σύμβαση εργασίας μπορεί να καταγγελθεί από τον Οργανισμό οποτεδήποτε για σπουδαίο λόγο.

Σπουδαίο λόγο αποτελούν ιδίως:

α. Πράξεις με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση αναγνώρισης του Συντάγματος ή έλλειψη αφοσίωσης στην Πατρίδα και τη Δημοκρατία.

β. Η παράβαση καθήκοντος κατά το Ποινικό Κώδικα ή άλλο ειδικό ποινικό νόμο.

γ. Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων για δέκα πέντε (15) τουλάχιστον κατά συνεχείς ημέρες.

δ. Η παραβίαση απορρήτων του Οργανισμού.

ε. Η διάπραξη μέσα σε ένα (1) έτος, από τότε που έχει τελεστεί παράπτωμα που τιμωρήθηκε τουλάχιστον με τη ποινή του προστίμου ίσου με τις αποδοχές ενός (1) μηνός άλλου παραπτώματος που μπορεί να επισύρει την ίδια ή μεγαλύτερη ποινή.

στ.Η αποδοχή οποιασδήποτε υλικής εύνοιας ή ανταλλάγματος που προέρχεται από πρόσωπο του οποίου τις υποθέσεις χειρίζεται ή πρόκειται να χειριστεί, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ο υπάλληλος.

ζ. Η χαρακτηριστικώς αναξιοπρεπής ή ανάξια για υπάλληλο διαγωγή εντός ή εκτός του Οργανισμού.

η. Η σοβαρή απείθεια στις νόμιμες εντολές των προϊσταμένων.

2. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου αυτού, γίνεται με απόφαση του αρμοδίου για την πρόσληψη οργάνου, μετά από σύμφωνη αιτιολογημένη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου. Η λύση της σύμβασης εργασίας επέρχεται από την ανακοίνωση της απόφασης στον υπάλληλο.

Άρθρο 121

Καταγγελία της σύμβασης εργασίας από τον υπάλληλο.

1. Ο απασχολούμενος δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας οποτεδήποτε.

2. Η καταγγελία γίνεται με έγγραφη δήλωση του που υποβάλλεται στην υπηρεσία.

3. Ο καταγγέλων τη σύμβαση έχει υποχρέωση να παρέχει τις υπηρεσίες του για δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή του κατά την προηγούμενη παράγραφο εγγράφου, εκτός αν η υπηρεσία ήθελε απαλλάξει αυτόν εν όλω ή εν μέρει από την υποχρέωση αυτή.

Άρθρο 122

Λύση της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου.

1. Το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου απολύεται αυτοδίκαια μόλις συμπληρωθεί ο χρόνος διάρκειας της σύμβασης με την οποία προσλήφθηκε. Για την αυτοδίκαιη λύση της σύμβασης εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.

2. Κατά τη διάρκεια της απασχόλησης επιτρέπεται η καταγγελία της σύμβασης για σπουδαίο λόγο. Αδικαιολόγη-

τη αποχή από την εργασία για τρεις (3) τουλάχιστον συνεχείς ημέρες λογίζεται ως καταγγελία της σύμβασης εργασίας από μέρους του μισθωτού.

3. Το προσωπικό του οποίου η σύμβαση λύεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου αυτού δεν δικαιούται αποζημίωση για την αιτία αυτή.

Άρθρο 123

Αποζημίωση

1. Το τακτικό προσωπικό του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. που απολύεται ή καταγγέλλεται η σύμβαση εργασίας του από τον Οργανισμό δικαιούται την προβλεπόμενη, από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας αποζημίωση.

2. Το τακτικό προσωπικό του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., όταν συμπληρώσει τις προϋποθέσεις για τη λήψη πλήρους σύνταξης γήρατος, μπορεί να αποχωρεί από τον Οργανισμό λαμβάνοντας το 50% της αποζημίωσης που προβλέπεται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου.

3. Το τακτικό προσωπικό που απολύεται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 116,117,118,119 και 120 εφόσον κατά το χρόνο της απόλυσης δικαιούται σύνταξη από δική του υπηρεσία καταβάλλεται αποζημίωση ίση με το 1/2 από αυτή που ορίζεται στη παράγραφο 1 του άρθρου αυτού, με εξαίρεση τις περιπτώσεις α., β. και γ. της παρ.1 του άρθρου 120 για τις οποίες δεν οφείλεται καμία αποζημίωση. Την ίδια αποζημίωση και με τις ίδιες προϋποθέσεις δικαιούται και το προσωπικό που απολύεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 26 του παρόντος κανονισμού.

4. Αν η σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου διήρκεσε πάνω από ένα (1) έτος και λυθεί με το θάνατο του μισθωτού, καταβάλλεται στους νόμιμους κληρονόμους του, με εξαίρεση τα ενήλικα τέκνα, το 50% της αποζημίωσης της παρ. 1. Την αποζημίωση αυτή δικαιούνται και τα ενήλικα τέκνα, εφόσον φοιτούν σε δημόσια ή αναγνωρισμένη σχολή ή Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. και δεν έχουν υπερβεί το 25ο έτος της ηλικίας τους. Τα θήλεα τέκνα δικαιούνται την αποζημίωση αυτή ανεξάρτητα από ηλικία εφόσον είναι άγαμα και δεν εργάζονται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΣΤ΄

ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΤΕΛΙΚΕΣ - ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 124

Ομάδες Εργασίας

Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. μπορεί να συγκροτούνται ομάδες εργασίας για τη μελέτη θεμάτων που αφορούν τις αρμοδιότητες του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., μετά από σχετική έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου. Εκτός των υπηρεσιακών παραγόντων στις ομάδες αυτές μπορεί να συμμετέχουν και εξειδικευμένοι κατά περίπτωση μη υπάλληλοι του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π.. Με την απόφαση αυτή καθορίζονται εκτός των άλλων η διάρκεια εργασιών και οι ώρες απασχόλησης, η τυχόν αμοιβή των μελών και οι απαραίτητες λεπτομέρειες για την έγκαιρη και απρόσκοπτη διεκπεραίωση των εργασιών. Τα συμπεράσματα ή τα πορίσματα των εργασιών αυτών υποβάλλονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο από τον Πρόεδρο της ομάδας εργασίας.

Άρθρο 125

Μεταβατικές διατάξεις

1. Το προσωπικό που υπηρετεί στον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος κατατάσσεται αυτοδίκαια στα μισθολογικά κλιμάκια του άρθρου 34, ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκει, με βάση το συνολικό χρόνο υπηρεσίας του, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 38 του παρόντος. Ο τυχόν πλεονάζον χρόνος θεωρείται ότι διανύθηκε στο μισθολογικό κλιμάκιο κατάταξης, για την μισθολογική εξέλιξη σε ανώτερο κλιμάκιο.

2. Για την αυτοδίκαιη κατάταξη της προηγούμενης παραγράφου εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., μέσα σε ένα μήνα από την δημοσίευση του παρόντος Κανονισμού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Υπάλληλοι που κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος είναι αποσπασμένοι στον Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. με την επιφύλαξη της σύμφωνης γνώμης των υπηρεσιών από τις οποίες προέρχονται και του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., μετά από αίτησή τους και σε διάστημα δύο (2) μηνών, δύνανται να μεταταγούν σε κενές οργανικές θέσεις της ειδικότητάς τους. Ο χρόνος προϋπηρεσίας στην υπηρεσία προέλευσης λογίζεται για κάθε συνέπεια. Η παρούσα διάταξη ισχύει και για τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π..

Άρθρο 126

Τελικές διατάξεις

1. Για την εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού τα περιφερειακά γραφεία αποτελούν οργανικές μονάδες επιπέδου αυτοτελούς γραφείου.

2. Όπου στον Κανονισμό αυτό δεν ορίζεται διαφορετικά, εφαρμόζονται συμπληρωματικά οι διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας για τις συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας.

3. Οι αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. που απορρέουν από τον παρόντα Κανονισμό μπορούν με απόφασή του να μεταβιβάζονται στο Γενικό Διευθυντή και γενικά σε προϊστάμενους οργανικών μονάδων ή το δικαίωμα να υπογράφουν κατά περίπτωση «με εντολή Διευθύνοντος Συμβούλου». Η απόφαση μεταβίβασης της αρμοδιότητας ή του δικαιώματος υπογραφής εξακολουθεί να ισχύει μέχρι την ανάκληση της και αν αυτός που την εξέδωσε παύει να υπάρχει.

4. Κατά παρέκκλιση των διατάξεων των άρθρων 63 και 64 του παρόντος Κανονισμού, μπορεί με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π. να τοποθετούνται ως προϊστάμενοι οργανικών μονάδων του Ο.Π.Ε.ΓΕ.Π., αποσπασμένοι σ' αυτόν υπάλληλοι.

5. Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Φεβρουαρίου 2002

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΩΡΓ. ΦΛΩΡΙΔΗΣ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΣΤΑΥΡΟΣ ΜΠΕΝΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΑΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΔΡΥΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ